

# **Příkazní smlouva č. 10489/2014/OIMH**

## **na zajištění zadavatelské činnosti**

*uzavřená podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník*

### **I.**

#### **Smluvní strany**

##### **Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz**

se sídlem: Prokešovo náměstí 8, 729 29 Ostrava  
IČ: 008 45 451  
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)  
zastoupené: Daliborem Moukou, místostarostou  
bankovní spojení: 923-761/0100  
kontaktní osoba: Ing. Jiří Vozňák, vedoucí odboru investic a místního hospodářství  
tel.: 599 442 211  
e-mail: jvoznak@moap.ostrava.cz

**na straně jedné (dále jen „příkazce“)**

a

##### **Euro SmartProject s.r.o.**

se sídlem: B. Martinů 1885/2, 741 01 Nový Jičín  
IČ: 28606744  
DIČ: CZ28606744  
zastoupená: Jiřím Stavínohou, jednatelem  
bankovní spojení: 5252286001/5500  
mobil: 731 532 930  
e-mail: jiri.plandor@esproject.cz  
kontaktní osoba: Plandor Jiří

**na straně druhé (dále jen „příkazník“)**

### **II.**

#### **Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka, že pro příkazce bude vykonávat zadavatelskou činnost za podmínek dále stanovených a příkazce se zavazuje za poskytnuté služby uhradit smlouvenou odměnu.

Předmětem této smlouvy je činnost směřující k zajištění výkonu práv a povinností zadavatele pro níže uvedené veřejné zakázky malého rozsahu dle ust. § 18, odst. 5, § 12 odst. 3 a § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále také jako ZVZ), v souladu se směrnicí SME 2013-04 Postup při zadávání veřejných zakázek, platnými pravidly OPŽP pro zadávání veřejných zakázek, dle požadavků příkazce (veřejné zakázky na služby), zejména komplexní příprava podkladů a organizační zajištění celého průběhu zadávacích řízení.

- Veřejná zakázka na **Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt „Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 1. část“** předpokládané náklady činí 309 420,- Kč bez DPH.
- Veřejná zakázka na **Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt „Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 2. část“** předpokládané náklady činí 415 962,- Kč bez DPH.

Za účelem plnění povinností z této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi současně s podpisem této smlouvy plnou moc k právním a dalším úkonům nezbytným ke splnění předmětu této smlouvy v souladu s ust. § 151 ZVZ. Plná moc se nevztahuje na výkon rozhodovací činnosti.

### III.

#### Rozsah zadavatelské činnosti

1. Příkazník se zavazuje vykonávat pro příkazce zadavatelskou činnost dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů, dle směrnice SME 2013-04 Postup při zadávání veřejných zakázek, a dle schváleného aktuálního metodického pokynu pro žadatele a příjemce dotace z OPŽP spočívající zejména v:
  - zpracování výzvy pro uveřejnění na úřední desce a profilu zadavatele,
  - vstupní jednání, studium podkladů, zařazení předmětu zakázek podle typu a doporučení druhu zadávacích řízení,
  - poskytování poradenství v celém průběhu jednotlivých výběrových řízení,
  - vyhotovení návrhů zadávacích dokumentací v souladu s předloženými požadavky příkazce na obchodní podmínky a kvalifikační předpoklady, projednání návrhů zadávacích dokumentací s příkazcem a jejich úprava dle pokynů příkazce,
  - vyhotovení odůvodnění veřejných zakázek a předání příkazci,
  - namnožení veškeré dokumentace potřebné pro předání dodavatelům,
  - předání/zaslání zadávacích dokumentací dodavatelům,
  - zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace již poskytnuta,
  - v případě úprav v zadávacích dokumentacích veřejných zakázek zajištění návrhu zveřejnění a písemného informování všech známých zájemců či uchazečů,
  - organizační zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek,
  - organizační zajištění jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami (včetně sestavení protokolů o otevírání obálek s nabídkami), případně zvláštní komise pro posouzení kvalifikace, bude-li jmenována vč. pozvání jednotlivých členů (náhradníků) na jednání komise a příprava podkladů pro jednání komise,
  - vyhotovení písemné evidence všech zásilek a listin doručených v zadávacích řízeních včetně písemné evidence úkonů, přičemž šablony poskytne příkazce,
  - organizační zajištění zasedání hodnotící komise vč. pozvání jednotlivých členů (náhradníků) na jednání komise vč. přípravy podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek (posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek a veškerých hodnotících kritérií),
  - příprava čestného prohlášení členů (případně náhradníků, poradců) všech komisí,
  - zpracování výzev a jejich rozeslání k objasnění kvalifikace a vysvětlení nabídek,
  - zpracování žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
  - zpracování protokolů z jednání hodnotících komisí, vyhotovení návrhu zpráv o posouzení a hodnocení nabídek, vypracování Závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
  - zpracování a rozeslání oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky dle pokynu příkazce,

- zpracování rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů z důvodu nesplnění zadávacích podmínek dle pokynu příkazce,
- zpracování a rozeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení všem známým zájemcům či uchazečům o veřejné zakázky,
- zpracování oznámení o výsledku zadávacích řízení a předání příkazci, který je zveřejní na svém profilu zadavatele,
- zpracování oznámení o uzavření smluv s vybranými uchazeči,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- kompletace veškeré dokumentace vzniklé v průběhu zadávacích řízení a její předání zadavateli,
- dokumentace o veřejných zakázkách bude vyhotovena v potřebném počtu výtisků pro potřeby příkazce a poskytovatele dotace,
- provádění potřebných činností spojených s ukončením zadávacích řízení, s řešením námitek uchazečů, se zpracováním stanovisek zadavatele k podaným námitkám,
- zastupování před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, ve věcech souvisejících s předmětnými zadávacími řízeními, pokud o to příkazce požádá.

#### IV.

#### Odměna

1. Za plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši:

- **Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt "Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 1. část"** (do 1. části spadají tyto akce: „MŠO, Křížikova – zateplení objektu“, „ZŠaMŠO, Ostrčilova – zateplení objektu; MŠ“, „MŠO, Šafaříkova – zateplení objektu“) - **18 000,-Kč bez DPH**

K uvedené ceně bude připočtena DPH v zákonné výši 21 %.

Cena včetně DPH činí 21 780,-Kč.

V ceně jsou zahrnuty veškeré související náklady.

- **Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt „Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 2. část“** (do 2. části spadají tyto akce: „ZŠO, Kounicova – zateplení objektu“, „ZŠO, Gajdošova – zateplení objektu“) - **18 000,-Kč bez DPH**

K uvedené ceně bude připočtena DPH v zákonné výši 21 %.

Cena včetně DPH činí 21 780,-Kč.

V ceně jsou zahrnuty veškeré související náklady.

Cena celkem bez DPH: **36 000,- Kč**

DPH 21%: **7 560,- Kč**

**Cena celkem vč. DPH: 43 560,-Kč**

2. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je příkazník od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
3. Podkladem pro úhradu odměny je faktura, která musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů. V opačném případě je příkazce oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti příkazníkovi zpět k doplnění či opravení se sdělením důvodu, přičemž lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení opraveného či doplněného dokladu.

4. Lhůta splatnosti faktury se sjednává na 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu po skončení zadávacích řízení veřejných zakázek, tj. po uzavření smlouvy na plnění veřejných zakázek nebo po zrušení zadávacích řízení. Nedílnou součástí faktury je protokol o předání kompletní dokumentace o zadání veřejných zakázek. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den předání příslušného plnění.
5. Pokud z jakéhokoliv důvodu budou zadávací řízení po jejich uveřejnění kdykoliv v jejich průběhu zrušena rozhodnutím zadavatele, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny takto:
  - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacích řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacích řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacích řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

## V.

### Práva a povinnosti příkazníka

1. Při poskytování právní pomoci a činnosti dle této smlouvy je příkazník povinen se řídit požadavky a zájmy příkazce, které jsou v souladu s obecně závaznými předpisy, je povinen postupovat s odbornou péčí, plnit své povinnosti v dohodnutých termínech tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami jednotlivých veřejných zakázek.
2. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně s příkazcem projednávat svůj postup při plnění této smlouvy, a to v termínech dle individuální dohody smluvních stran.
3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny skutečnosti, které zjistil při plnění této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmů.
4. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
5. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil písemně příkazce, ale ten na jejich použití trval.
6. Příkazník je povinen výstup plnění této smlouvy předat zástupci příkazce osobně v sídle příkazce, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
7. Zjistí-li příkazník při plnění této smlouvy překážky, které mu znemožňují řádné plnění smlouvy, zjistí-li, že pokyny příkazce jsou nevhodné, neúčelné či ohrožují časový harmonogram při plnění předmětu této smlouvy, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na to příkazce neprodleně písemně upozornit. Bude-li přes upozornění příkazce na plnění předmětu činnosti trvat, má příkazník právo odstoupit od této smlouvy, přičemž mu náleží odměna za dosud provedenou činnost a veškeré vynaložené náklady.
8. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.
9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětu této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy výhradně za účelem jejího řádného plnění.
10. Výsledkem a výstupem této smlouvy, tedy jejím splněním ze strany příkazníka se rozumí předání kompletní dokumentace o zadání veřejných zakázek, a to nejpozději do 15 dnů od uveřejnění oznámení o zadání veřejných zakázek na profilu zadavatele nebo zrušení veřejných zakázek na základě rozhodnutí příkazce a uveřejnění zrušení zadávacích řízení na profilu zadavatele.

## VI.

### Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce má právo na ochranu jeho práv a oprávněných zájmů a na včasné a řádné poskytování právní pomoci a plnění této smlouvy ze strany příkazníka, v souladu s jeho potřebami a oprávněnými zájmy.
2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi veškeré, včasné, pravdivé, úplné a přehledné písemné informace a podklady potřebné pro řádné a včasné plnění této smlouvy příkazníkem.
3. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy veškerou potřebnou součinnost, zejména podrobněji vymežit předmět veřejných zakázek, spolupracovat s příkazníkem při vytváření zadávacích podmínek a následných úkonů, zajistit účast zaměstnanců příkazce nebo jiných subjektů potřebných k řádnému plnění této smlouvy příkazníkem, činit úkony v zadávacích řízeních, k nimž nesmí být podle ZVZ uděleno zmocnění. Příkazce je povinen neprodleně příkazníka informovat o veškerých učiněných úkonech, rozhodnutích atd., které jsou podstatné pro činnost příkazníka, včetně obdržení jakéhokoliv dokladu, podání atd. vztahující se k předmětu plnění této smlouvy. Prodlení příkazce jde k jeho tíži.
4. Bude-li příkazníkem požadována po příkazci jakákoliv součinnost a ten ji neposkytne, prodlužuje se doba plnění dle této smlouvy ze strany příkazníka o dobu, po kterou nemohl pokračovat v řádné realizaci svých povinností.
5. Příkazce nebo jeho zástupce je povinen písemně potvrdit převzetí předané dokumentace o zadání veřejných zakázek ve skutečném rozsahu uvedeném v předávacích protokolech připravených příkazníkem.

## VII.

### Doba plnění

1. Práce na realizaci plnění této smlouvy budou zahájeny po nabytí účinnosti této smlouvy a předání podkladů potřebných pro realizaci této smlouvy. Příkazník je povinen splnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy v termínech v souladu se ZVZ a v termínech dohodnutých s příkazcem.
2. Za termín splnění předmětu smlouvy se považuje den předání kompletní dokumentace o zadání veřejných zakázek příkazníkem příkazci.

## VIII.

### Odpovědnost za škodu a za vady

1. Příkazník poskytuje příkazci na poskytnuté služby záruku v délce 60 měsíců od skončení realizovaných zadávacích řízení, tj. od uzavření smluv na plnění veřejných zakázek nebo zrušení zadávacích řízení. V případě, že během této doby bude Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen ÚOHS) nebo jiným kontrolním orgánem pravomocně rozhodnuto o porušení zákona z důvodu pochybení příkazníka, provede příkazník, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nové zadávací řízení dle zákona na své náklady a uhradí příkazci případné další náklady.
2. Příkazník bere na vědomí, že zadavatelská činnost, která je předmětem této smlouvy, je realizována pro zakázky, na které byla přiznána dotace z 50. Výzvy OPŽP, prioritní osy 3 - Udržitelné využívání zdrojů energie
3. Příkazník v plném rozsahu odpovídá za zákonný průběh výběrových řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona nebo této smlouvy a dále je povinen zaplatit příkazci veškerou vzniklou škodu, včetně škody spočívající v krácení dotace z 50. Výzvy OPŽP, prioritní osy 3 - Udržitelné využívání zdrojů energie v důsledku takového porušení zákona nebo této smlouvy ze strany příkazníka, a to v plné výši. V případě, že dojde ze strany ÚOHS k uložení pokuty za spáchání správního deliktu, budou tyto sankce příkazcem vymáhány na příkazníkovi.
4. Příkazník není odpovědný za porušení zákona, udělení pokuty ze strany ÚOHS a vznik škody, pokud ze strany příkazce a jeho zaměstnanců podílejících se na realizaci zadávacího řízení nebyly respektovány a dodrženy pokyny příkazníka související s realizací zadávacích řízení.

5. Příkazník se zavazuje příkazci nahradit případnou škodu včetně uložených sankcí do 14 dní ode dne, kdy obdrží písemnou výzvu příkazce k jejich úhradě, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
6. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn pro případ způsobení škody příkazci.

## IX.

### Utajované a důvěrné skutečnosti

1. Smluvní strany se zavazují, že při realizaci předmětu této smlouvy a jejich dodatků budou chránit a utajovat před nepovolanými osobami důvěrné informace a skutečnosti (dále jen „důvěrné informace“). Za důvěrné informace se pro účely této smlouvy považují takové informace a skutečnosti, které nejsou všeobecně a veřejně známy. Důvěrné informace mohou být poskytnuty třetím osobám jen s písemným souhlasem dotčené smluvní strany. Za třetí osoby nejsou považováni určení zaměstnanci smluvních stran nebo osoby, které si jedna ze smluvních stran výslovně určí.
2. Po ukončení smlouvy může každá ze smluvních stran požadovat po druhé straně vrácení všech poskytnutých materiálů, potřebných pro realizaci předmětu této smlouvy. Pokud tak učiní, je druhá smluvní strana povinna tyto materiály bez zbytečného odkladu vydat.

## X.

### Závěrečná ustanovení

1. Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, řídí se příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
3. Veškeré změny musí být provedeny formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků k ní.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů: O uzavření této smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz dne 19. 6. 2014 usnesením č. 5153/RMOB1014/78/14. Stejným usnesením byl k podpisu zmocněn Dalibor Mouka, místostarosta.
6. V případě, že se kterékoliv ustanovení této smlouvy stane či se ukáže býti neplatným, zavazují se smluvní strany nahradit takové ustanovení ustanovením novým. Případná neplatnost kteréhokoliv ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost smlouvy jako celku ani neplatnost ostatních ustanovení.
7. Smluvní strany se dohodly, že jakákoliv písemnost doručovaná druhé straně na e-mailovou adresu uvedenou v této smlouvě nebo na jinou písemně oznámenou e-mailovou adresu, se považuje za doručenu vždy do 16. hodiny dne následujícího po dni, kdy byl e-mail odeslán.
8. Smluvní strany se dohodly, že jakákoliv písemnost doručovaná druhé straně na adresu uvedenou v této smlouvě nebo na jinou písemně oznámenou adresu uvedenou ve smlouvě, se považuje za doručenu uplynutím deseti dnů ode dne prokazatelného odeslání písemnosti.

V Ostravě dne **23-06-2014**

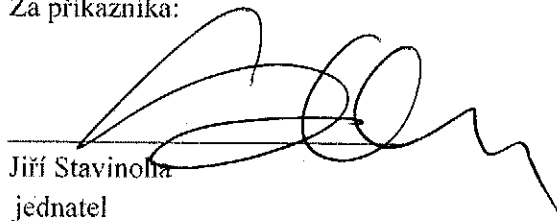
Za příkazce:



Dalibor Mouka  
místostarosta

V Ostravě dne **23.6.2014**

Za příkazníka:



Jiří Stavinola  
jednatel

**Příloha: Plná moc**

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA  
Městský obvod  
Moravská Ostrava a Přívoz  
úřad městského obvodu

Euro SmartProject s.r.o.  
B. Martínů 1888/2  
741 01 Nový Jičín  
DIČ: CZ28806744

## Plná moc

Podpisem této plné moci uděluje příkazce – Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz, sídlem Prokešovo náměstí 1803/8, zast. Daliborem Moukou, místostarostou, příkazníkovi – společnosti Euro SmartProject s.r.o., se sídlem B. Martinů 1885/2, 741 01 Nový Jičín, IČ 28606744, plnou moc k výkonu práv a povinností zadavatele (příkazce) podle ustanovení §18 zákona č. 37/2006 Sb., o veřejných zakázkách, souvisejících se zadáváním veřejných zakázek malého rozsahu s názvem

**na Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt „Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 1. část“**

**na Zajištění služeb technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro stavební projekt „Zateplení školských zařízení v obvodu MOaP - 2. část“**

Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele mající formu rozhodnutí ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, tj. rozhodnutí o zadání veřejných zakázek, rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, rozhodnutí o zrušení řízení a rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Plná moc udělená příkazníkovi se vztahuje i na zastupování příkazce v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, které by bylo vedeno v souvislosti s výše uvedenými zadávacími řízeními.

**Příkazník tuto plnou moc přijímá.**

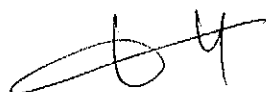
V Ostravě dne: 23 -06- 2014

V Ostravě dne:

23.6.2014

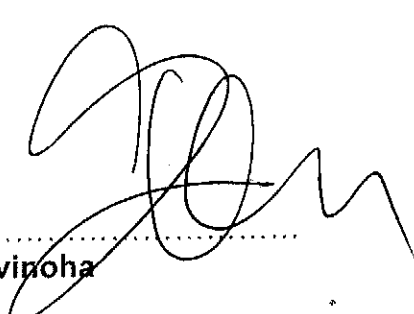
Za příkazce:

Za příkazníka:



Dalibor Mouka  
místostarosta

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA  
Městský obvod  
Moravská Ostrava a Přívoz  
úřad městského obvodu  
52



Jiří Stavinoha  
jednatel

Euro SmartProject s.r.o.  
B. Martinů 1885/2  
741 01 Nový Jičín  
DIČ: CZ28606744

