

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

## 1. Smluvní strany

Název zadavatele: **Město Vítkov**  
 sídlem: nám. Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov  
 zastoupený: [redacted] vedoucím odboru služeb  
 kontaktní spojení: [redacted] referent regionálního rozvoje, [redacted]  
 e-mail: [redacted]  
 IČ: 00300870  
 DIČ: CZ00300870  
 osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních: [redacted], vedoucí odboru služeb  
 osoby oprávněné jednat ve věcech dotačních: [redacted]  
 Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
 Číslo účtu: 19-1323821/0100

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **BON TENDR s.r.o.**  
 sídlem: 28. října 68/165, 709 00 Ostrava – Mariánské Hory  
 zastoupená: [redacted]  
 kontaktní spojení: tel.: [redacted], e-mail: [redacted]  
 IČ: 04683374  
 DIČ: neplátce DPH  
 bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
 č. účtu: 2400921844/2010  
 zapsán v OR vedeném u Krajského soudu v Ostravě, v oddíle C, vložce č. 64771.  
 Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je [redacted]

(dále jen „příkazník“ a společně dále jen „smluvní strany“).

## I. Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem této smlouvy je administrace zadávacího řízení u dotačního projektu „Energetické úspory veřejného osvětlení ve Vítkově – III. etapa“ (dle bodu 2.1). Zadání proběhne prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN). Příkazník se zavazuje provést pro příkazce administraci v souladu se všemi právními předpisy, příslušnými dotačními dokumenty a také případně s pokyny příkazce. Příkazce se za to zavazuje zaplatit příkazníkovi níže sjednanou odměnu.
- 1.2 Příkazník prohlašuje, že je v oboru administrování veřejných zakázek podnikatelem a odborníkem a je tedy schopen provést příkaz dle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.

## II. Předmět plnění

- 2.1 V souvislosti s projektem  
**„Energetické úspory veřejného osvětlení ve Vítkově – III. etapa“** (dále jen „dotační projekt“) se příkazník zavazuje zajistit pro příkazce kompletní výkon práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadávacím řízením ve smyslu § 43 odstavec 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách (dále jen „ZZVZ“) spolufinancovaného ze Státního programu na podporu úspor energie pro rok 2019 – program EFEKT, administrovaného Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR (dále jen „MPO“) u veřejné zakázky navazující na realizaci daného dotačního projektu.
- 2.2 Zadání proběhne prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN)
- 2.3 Příkazce se zavazuje za předmět plnění - administraci veřejné zakázky popsané v odst. 2.1 zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

## III. Podmínky realizace zadávacího řízení

- 3.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce zrealizovat kompletní zadávací řízení dle ZZVZ na **dobavky a služby dle § 53 ZZVZ a v souladu s metodikou poskytovatele dotace k dotačnímu projektu, který je předmětem této smlouvy.**
- 3.2 Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:  
Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) formou uvedeného druhu řízení v souladu se ZZVZ a metodikou poskytovatele dotace. Zadání proběhne prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN).
- 3.3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti (v rozsahu dle druhu ZŘ):
- Zpracování Předběžného oznámení o zahájení zadávacího řízení,
  - Zpracování a zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v informačním systému,
  - Zpracování textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených ZZVZ a příslušnou metodikou,
  - Zajištění namnožení projektové dokumentace,
  - Předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku,
  - Ve spolupráci s příkazcem zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům,
  - Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek),
  - Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise na jednání hodnotící komise,
  - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
  - Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení hodnocení nabídek,
  - Přípravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise,
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
  - Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise,
  - Přípravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům,
    - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení,
    - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy,
    - Zpracování případného Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
    - Uspořádání a předání kompletní dokumentace o průběhu zadání příkazci.
  - Zveřejnění i všech případných dodatků ke smlouvě o dílo.



- 3.4 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty 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,
  - Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.
- 3.5 V zadávací dokumentaci u VZ dle ZZVZ je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a uchazeči ve smyslu § 211 ZZVZ.
- 3.6 Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.
- 3.7 Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
- 3.8 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 či metodika.

#### **IV.**

##### **Čestné prohlášení příkazníka**

- 4.1 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je 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 doví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost směrem ke třetím subjektům.

#### **V.**

##### **Čas plnění**

- 5.1 Příkazník se zavazuje zahájit zadávací řízení neprodleně po podpisu příkazní smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit. Strany se dohodly, že veškeré činnosti musí být časově zkoordinovány tak, aby nejpozději 30.06.2019 mohla Rada města Vítkova schválit vyhlášení výběrového řízení na veřejnou zakázku a zadávací dokumentaci a 30.08.2019 mohla Rada města Vítkova schválit výběr nejvhodnější nabídky a smlouvu s vítězným uchazečem.
- 5.2 Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost zejména ve směru včasných rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod.
- 5.3 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

#### **VI.**

##### **Spolupůsobení příkazce**

- 6.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi:
- komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,
  - komisi pro posouzení a hodnocení kvalifikace a hodnotící komisi 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.

- 6.2 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 posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
- 6.3 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.
- 6.4 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 6.5 Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
- 6.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr dle požadavků ZZVZ a prováděcích předpisů). Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazce příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 6.7 Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplývají.
- 6.8 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.

## VII.

### Další ujednání

- 7.1 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.
- 7.2 V případě, že vinou příkazníka dojde k nutnosti zrušení zadávacího řízení (např. z důvodů zjištěného porušení ZZVZ či příslušné metodiky realizace zadávacího řízení), zavazuje se příkazník pro příkazce zrealizovat opakované zadávací řízení, na též předmět veřejné zakázky zdarma, bez nároků na odměnu nebo náhradu nákladů.



## VIII. Odměna příkazníka

- 8.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí:

**13 000,- Kč bez DPH**

**(slovy: Třináct tisíc korun českých)**

Odměna je uvedena a sjednána bez daně z přidané hodnoty (příkazník není plátcem DPH).

Odměna je splatná v jedné splátce, a to do 20-ti dnů ode dne ukončení zadávacího řízení a po předání kompletní dokumentace průběhu zadávacího řízení příkazci, a to na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 20 dnů ode dne vystavení. DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet příkazníka č.ú. 2400921844/2010, vedený u Fio banky, a.s.

- 8.3 Odměna dle čl. VIII. zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé při realizaci příkazu dle této smlouvy. Příkazník nemá nárok na úhradu žádných jiných odměn, nákladů, plateb vyjma smluvní odměny za podmínek stanovených touto smlouvou a vyjma případné úpravy celkové smluvní ceny s ohledem na změnu zákonné sazby DPH.
- 8.4 Příkazce neposkytne příkazníkovi žádné zálohy.
- 8.5 Odměna dle této smlouvy náleží příkazníkovi pouze při řádném splnění jeho závazků dle této smlouvy. Dojde-li k předčasnému ukončení této smlouvy jedno z jakého důvodu, aniž by byl naplněn účel této smlouvy, je příkazce v tomto případě povinen uhradit příkazníkovi účelně prokazatelně vynaložené náklady za činnosti příkazníkem realizované do doby předčasného ukončení smlouvy.

## IX. Práva a povinnosti smluvních stran

- 9.1 Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti podle čl. II této smlouvy s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.
- 9.2 Vyžaduje-li zařazení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce nad rámec plných mocí udělených přímo v této smlouvě, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
- 9.3 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
- 9.4 V případě nesplnění jakékoli povinnosti dle této smlouvy je příkazník povinen příkazci nahradit újmu, která mu vznikla.
- 9.5 Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník veškerou škodu příkazci, mj. uhradí veškeré sankce, penále či jiné odvody, které mu byly legálně, autoritativně uloženy (zejména od: Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatel dotace, správní orgány na úseku přestupků, stavebnictví, památkové péče, BOZP apod.).
- 9.6 Příkazník potvrzuje, že byl seznámen se situací a riziky souvisejícími nebo navazujícími na jeho odbornou činnost pro příkazce, a dále že měl dostatek času zvážit adekvátní pojištění pro svá případná rizika ze závazků podle této smlouvy.
- 9.7 Příkazník odpovídá za újmu na věcech převzatých od příkazce k zařazení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

## X.



## Salvatorní klausule

- 10.1 Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné nebo se neplatným, neúčinným nebo nerealizovatelným stane, nebude tím dotčena platnost, účinnost nebo realizovatelnost smlouvy obecně. Smluvní strany nahradí neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné ustanovení platným, účinným nebo realizovatelným ustanovením, které bude pokud možno nejlépe nahrazovat neplatností, neúčinností nebo nerealizovatelností dotčené ustanovení, přičemž smluvní strany budou přihlížet k jeho původnímu hospodářskému účelu a smyslu a účelu uvedenému v čl. II této smlouvy.

## XI.

### Obecná ustanovení

- 11.1 Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník dle své úvahy použil údaje týkající se této smlouvy, a to zejména obchodní firmu, resp. název zákazníka a specifikaci předmětu plnění (výše nákladů a dotace apod.), v souvislosti se svou prezentací v rámci své podnikatelské činnosti, a dále souhlasí s tím, aby příkazník tyto údaje zařadil do svých veřejně přístupných obchodních referencí.
- 11.2 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření.
- 11.3 Veškeré dodatky, přílohy a také vedlejší ujednání musí být učiněny v písemné formě.
- 11.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.

## XII.

### Plná moc

- 12.1 Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje zákon (§ 43 ZZVZ). Rozhodnout zejména, o vyloučení, o zrušení zadávacího řízení, o přidělení veřejné zakázky, o námitkách apod. je oprávněn pouze příkazce. Plná moc udělená příkazníkovi se vztahuje i na zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.
- 12.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.

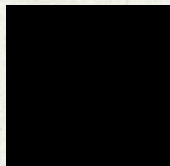
Příkazník tuto plnou moc přijímá.

## XIII.

### Datum a podpisy smluvních stran

Ve Vítkově dne 8.4.2019

V Ostravě dne 03.04.2019.



MĚSTO VÍTKOV

13

příkazce

**vedoucí odboru služeb**

**BONTENDR** s.r.o.

28. října 68/165  
709 00 Ostrava-Mariánské Hory  
Tel.: +420 606 795 575  
www.bontendr.cz  
IČ: 04883374, DIČ: Neplátce DPH



Příkazník

**jednatel**