S00HP004IPCT

Příkazní smlouva

„PŘÍPRAVA A ORGANIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA VÝBĚR POSKYTOVATELE ENERGETICKÝCH SLUŽEB ŘEŠENÝCH METODOU EPC“

č. SŘÚPaR/2020/0050/SD (dle příkazce)

I. Smluvní strany

1.1 **město Studénka**

se sídlem:	nám. Republiky 762, 742 13 Studénka,
zastoupeno:	Liborem Slavíkem, starostou
IČ:	00298441
DIČ:	CZ00298441 (plátce DPH)
bankovní spojení:	Komerční banka, a. s.
číslo účtu:	924801/0100
kontaktní osoba:	Ing. Radmila Nováková, vedoucí odboru SŘÚPaR
telefon, e-mail:	+420 556 414 330, novakova@mesto-studenka.cz
mobil:	+420 733 319 084

dále „příkazce, zadavatel“

1.2 **C.E.I.S. CZ, s. r. o.**

se sídlem:	Masarykovy sady 51/27, 737 01 Český Těšín
zastoupena:	Ing. Vladimír Baginský, jednatel společnosti Ing. Milan Szotkowski, jednatel společnosti
IČ:	25843931
DIČ:	CZ25843931
bankovní spojení	FIO, a. s., pob. Český Těšán
číslo účtu:	2000820112/2010
kontaktní osoba:	Ing. Martin Chmiel
e-mail:	info@ceis.cz
mobil:	+420 739 631 104

dále „jen příkazník“

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí služeb spočívajících v přípravě a organizaci veřejné zakázky na výběr poskytovatele energetických služeb řešených metodou EPC pro objekty ve vlastnictví města Studénka vymezené v příloze č. 1 této smlouvy. Jedná se o přípravu, poradenství a komplexní organizační a věcné zajištění zadání veřejné zakázky a to dle platné legislativy. Příkazník bude plně postupovat v souladu s povinnou elektronizací zadávacího řízení. Forma jednacího řízení je stanovena jako jednací řízení s uveřejněním s tím, že jednání o předběžných nabídkách s uchazeči je omezeno na jedno jednání s každým uchazečem (tj. jedno jednání za účelem upřesnění předběžných nabídek) a maximálně tři dodavatele, kteří podají předběžnou nabídku.

2.2 Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. d) zák. č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

2.3 Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k výkonu zadavatelské činnosti ve smyslu § 43 ZZVZ, včetně souvisejících činností na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci.

2.4 Příkazník provede pro příkazce komplexní zabezpečení přípravy veřejné zakázky vč. komplexní administrace veřejné zakázky na profilu zadavatele, v elektronickém nástroji E-ZAK .

Předmět plnění obsahuje zejména tyto činnosti:

2.4.1 I. etapa – Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení, textu oznámení zadávacího řízení a jeho zveřejněním:

- specifikace podkladů potřebných pro zpracování technické části zadávací dokumentace,

- kontrola úplnosti a vyhodnocení podkladů předložených k těmto objektům a to vč. energetických spotřeb, energetických průkazů, posudků a auditů, provedení prohlídek objektů, podrobné seznámení se s podklady, případně vymezení požadavků na doplnění podkladů a následná kontrola,
- provedení předběžného posouzení vhodnosti využití energeticky úsporných projektů řešených metodou EPC pro jednotlivé objekty města, předběžné určení variant nebo možností řešení energetických úspor a doporučení výběru optimální varianty řešení u každého objektu s doporučením využití podpory z Operačního programu Životní prostředí (OPŽP) a jejich vyhodnocení, zpracování závěrečné zprávy – shrnutí výsledků vyhodnocení s doporučením
- stanovení postupu jednotlivých kroků v rámci přípravy veřejné zakázky, zpracování časového harmonogramu a specifikace a kompletace podkladů pro zpracování technické části zadávací dokumentace,
- zpracování zadávacích podmínek, zejména kompletní zadávací dokumentace dle ustanovení § 28, 36, 37 a dalších ustanovení „ZZVZ".
- zpracování textové části zadávací dokumentace a jiných netextových částí zadávací dokumentace, její projednání s příkazcem, po odsouhlasení příkazcem vypracování čistopisu (specifikace předmětu plnění, obchodních podmínek, platebních podmínek, technických podmínek, požadavků na způsob zpracování nabídkové ceny, podmínek a požadavků na zpracování nabídek, hodnotících kritérií,
- vypracování definitivního znění zadávací dokumentace,
- zpracování formuláře Oznámení předběžných informací,
- zpracování formuláře Oznámení zadávacího řízení,
- zveřejnění oznámení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek, a poskytnutí odborné asistence příkazci při posouzení kvalifikace účastníků zadávacího řízení, zejména zpracování seznamu podaných žádostí o účast a protokolu posouzení žádosti o účast,
- odeslání výzvy k podání předběžných nabídek účastníkům, kteří prokázali splnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
- organizační zabezpečení přijímání písemných žádostí o účast s prokázáním splnění kvalifikace v zadávacím řízení
- kontrola souladu zadávací dokumentace se zákonem, kompletace.

2.4.2 II. etapa – Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- organizační zajištění prohlídky místa plnění, prezentace zadávací dokumentace zpracování zápisu z prohlídky místa plnění
- vyřizování a zpracování vysvětlení zadávací dokumentace, odeslání dotčeným dodavatelům a zveřejnění na profilu zadavatele,
- poskytnutí odborné asistence a poradenství při řešení otázek v souvislosti se zadávacím řízením
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- kontrola, příp. upřesnění pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky a jejich uvedení do souladu se zákonem,

2.4.3 III. etapa – Činnosti spojné s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- organizační zajištění 1. zasedání komise otevírání nabídek,
- zajištění vlastního aktu zpřístupnění nabídek jednotlivých uchazečů,
- zpracování protokolu o 1. jednání komise otevírání nabídek, včetně všech náležitostí a příloh,
- posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů,
- posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- zajištění průběhu posuzování nabídek,
- posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,

- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení,
- zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro členy hodnotící komise a tabulky celkového pořadí,
- zpracování protokolu o zasedání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle formuláře stanoveného prováděcí vyhláškou,

2.4.4 IV. etapa – Činnosti spojné s ukončením zadávacího řízení:

- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek,
- kompletace a kontrola všech dokladů či vzorků, jejichž předložení je podmínkou uzavření smlouvy,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z celého průběhu výběrového řízení zadavateli - dokumentace bude předána 1 x v papírové podobě, 1 x v datové na CD/DVD/USB – strukturováno dle papírové podoby,
- Příkazník je povinen dokumentaci o zadání veřejné zakázky předat zástupci příkazce osobně v místě sídla příkazce, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- poskytování odborných a právních konzultací, včetně komentáře k platné legislativě o veřejných zakázkách, doložení platných rozhodnutí ÚOHS,
- v případě podání námitek či návrhů ze strany uchazečů a kontrolních orgánů:
  - zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,
  - zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,
  - vypracování stanovisek a odpovědí v rámci řízení vyvolaného např. Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
  - zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
  - řádné ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

2.4.5 Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností má se za to, že jsou jeho obsahem.

2.5 Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle ZZVZ. V případě, že příkazce v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky z důvodů neležících na straně příkazníka, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Účastníci smlouvy si v tomto případě vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

2.6 Předmětem plnění příkazníka je též poskytování odborné a konzultační činnosti např. při přípravě zadávacího řízení, zadávací dokumentace a po celou dobu zadávacího řízení.

2.7 Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění veřejné zakázky.

2.8 Zadávací řízení se považuje za ukončené zajištěním podpisu smlouvy s vybraným uchazečem nebo rozhodnutím příkazce o zrušení zadávacího řízení.

2.9 Předáním kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o splnění předmětu smlouvy" (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.

III. Základní ustanovení

3.1 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu dle ust. § 2430 zák. č. 89/2012, občanský zákoník, v platném znění (dále jen „OZ"), jako smlouvu příkazní.

3.2 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. V případě jakékoli změny těchto údajů je strana smlouvy, které se změna týká, povinna bez zbytečného odkladu oznámit změnu druhé smluvní straně. Jestliže strana svou

informační povinnost dle tohoto odstavce poruší, nemůže se na druhé smluvní straně domáhat jakékoli škody jí tímto porušením vzniklé.

3.3 Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy kopií aktuálního výpisu z obchodního rejstříku nebo kopií aktuálního výpisu z živnostenského rejstříku v případě OSVČ.

3.4 Příkazník se zavazuje, že po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody svou činností dle této smlouvy a to po dobu povinné archivace nabídek. Kopii pojistné smlouvy je povinen na vyžádání předložit příkazci.

IV. Vymezení způsobu spolupráce

4.1 Příkazník je povinen vyhotovit a příkazci předat veškeré listiny potřebné pro zdárný průběh zadávacího řízení, veškerá dokumentace musí být před zveřejněním anebo odesláním předložena příkazci k odsouhlasení

4.2 Příkazník zpracuje všechny listiny v elektronické podobě. Předání listin příkazníkovi k odsouhlasení a konzultační a poradenské služby budou probíhat elektronicky zasláním na e-mail, případně do datové schránky města a to do 48 hodin po přijetí požadavku příkazce a to vždy tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené příslušnými právními předpisy, zejména ZZVZ.

V. Doba plnění

5.1 Činnost příkazníka bude zahájena do 5 pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Příkazník stanoví postup jednotlivých kroků v rámci přípravy veřejné zakázky a zpracuje časový harmonogram a specifikuje podklady pro zpracování technické části zadávací dokumentace v objektivně nejkratší možné lhůtě pro jeho zpracování.

5.2 Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech dle harmonogramu dohodnutého s příkazcem.

5.3 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

VI. Součinnost

6.1. Bude-li to nezbytné pro plnění smlouvy, Příkazce poskytne příkazníkovi a účastníkům zadávacího řízení, kteří byli vyzváni k podání předběžné nabídky, přístup do vybraných objektů stanovených v příloze č. 2 této smlouvy, a to v termínech na základě dohody obou smluvních stran.

6.2. Příkazce poskytne příkazníkovi podklady nezbytné pro řádné plnění smlouvy, a to do 15 dnů od vyžádání, nedohodnou-li se smluvní strany jinak anebo není-li jinak stanoveno příslušnými právními předpisy.

6.3. Příkazník plní povinnosti vyplývající mu z této smlouvy svým jménem a na vlastní zodpovědnost, pokud příkazník pověří provedením určitých činností třetí osobu, odpovídá za výsledek těchto činností příkazci stejně, jakoby je provedl sám.

VII. Odměna příkazníka a platební podmínky

7.1 Cena za realizaci předmětu smlouvy dle čl. II této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran následně:

Cena bez DPH	395 000 Kč
DPH 21 %	82 950 Kč
Cena vč. DPH	**477 950 Kč**

tato částka je stanovena jako pevná a neměnná. V této částce jsou zahrnuty rovněž náklady na uveřejnění podstatných skutečností ve Věstníku veřejných zakázek, resp. veškeré náklady na zajištění a provedení předmětu smlouvy.

7.2 Cena dle čl. VII. Bod 7.1 této smlouvy bude příkazníkovi hrazena ve třech splátkách, po dokončení dílčích částí:

Dílčí cena za plnění dle bodu 2.4.1	40 % ceny díla
Dílčí cena za plnění dle bodu 2.4.2 a 2.4.3	40 % ceny díla
Dílčí cena za plnění dle bodu 2.4.4	20 % ceny díla

0 /

7.3 Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. 7.1 postupně dle bodu 7.2 na základě dílčích faktur vystavených po dokončení plnění dílčích etap dle čl. 2. odst. 4 této smlouvy.

7.4 Datem pro vystavení dílčí faktury za jednotlivá dílčí plnění je zajištění poslední z činností v každé dílčí etapě.

7.5 Podkladem pro úhradu ceny za dílo nebo jeho části bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy (dále jen „faktura"). Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad bude zhotovitel povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:

- údaje příkazníka, obchodní jméno, sídlo, IČ, DIČ, bankovní spojení, registrační číslo v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl), údaj osvědčení o registraci k DPH,
- číslo smlouvy,
- číslo a název stavby, číslo a název etapy,
- předmět smlouvy,
- číslo faktury,
- označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I. odst. 2, je příkazník povinen o této skutečnosti informovat příkazce),
- fakturovanou částku, datum zdanitelného plnění za fakturovanou částku a a dobu splatnosti faktury,
- razítko a podpis oprávněné osoby stvrzující oprávněnost a správnost faktury.

7.6 Dnem zdanitelného plnění je den splnění předmětu smlouvy, resp. datum uvedený na „Protokolu o splnění dílčí části předmětu smlouvy". Tento protokol je nedílnou součástí faktury. Příkazník fakturu a doklady předá příkazci ve dvojím vyhotovení.

7.7 V případě, že faktura – daňový doklad nebude obsahovat náležitosti uvedené v platné legislativě či v odstavci 7.5 této smlouvy, je příkazce oprávněný vrátit ji příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.

7.8 Splatnost faktury je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení příkazci.

7.9 V ceně podle odst. 7.1 nejsou zahrnuty náklady na příkazcem dodatečně vyžádaná plnění (např. na posudky soudních znalců, právní posudky, popř. jiná příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska). Tyto náklady budou příkazníkem účtovány samostatně podle skutečně vynaložených nákladů.

7.10 Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

7.11 Pokud bude stávající zadávací řízení zrušeno (nikoliv z důvodu pochybení na straně příkazníka) uhradí příkazce příkazníkovi cenu dle rozpracovanosti a podrobného rozpisu úkonů rozpracované etapy, který vypracuje příkazník. V rozpisu budou uvedena prokazatelně provedená plnění.

7.12 Plnění nad rámec komplexního organizačního zajištění bude poskytnuto na základě předchozí písemné dohody obou stran se sjednáním rozsahu plnění. Cena těchto služeb je stanovena takto:

7.12.1 Cena za plnění nad rámec komplexního organizačního zajištění zadávacího řízení, případně nad rámec jednoho jednání o předběžných nabídkách s uchazeči, tj. pokud jednání o předběžných nabídkách bude více než jedno činí:

Cena bez DPH **500** Kč/hodinu

7.12.2 Cena za plnění nad rámec komplexního organizačního zajištění zadávacího řízení, v případě, že předběžnou nabídku podají více než tři účastníci zadávacího řízení činí:

Cena bez DPH **0** Kč/hodinu

VIII. Povinnosti příkazníka

8.1 Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí dle § 5 odst. 1 OZ. Svou činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

8.2 Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy a podmínkami poskytovatelů dotací.

8.3 Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou. O této skutečnosti

vyhotoví příkazník písemný záznam, který formou příkazníkem podepsaného oznámení doručí příkazci.

8.4 Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

8.5 Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je příkazník oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 2440 OZ. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.

8.6 V případě, že příkazník použije v souladu s touto smlouvou pro výkon své činnosti jiný subjekt a tento poruší závazek z této smlouvy, odpovídá příkazník stejně, jako kdyby závazek porušil sám. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.

8.7 Příkazník prohlašuje, že osoby uvedené v čl. XI, odst. 11.2 jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazníka při plnění předmětu smlouvy.

8.8 Příkazník je povinen dávat příkazci pokyny k plnění náležitostí dle ZVZZ, např. pokyn k vrácení jistoty atd.

IX. Povinnosti příkazce

9.1 Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.

9.2 Příkazce je povinen neprodleně zřídit příkazníkovi přístup do elektronického nástroje E-ZAK k příslušné veřejné zakázce.

9.3 Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce písemně odsouhlasí údaje uvedené v zadávací dokumentaci.

9.4 Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vítězem soutěže (tj. vybraným uchazečem), písemně oznámit příkazníkovi, že byla smlouva podepsána.

9.5 Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v čl. XI, odst. 11.1 jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce při plnění předmětu smlouvy.

X. Záruka a odpovědnost za škodu

10.1 Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této příkazní smlouvy. Záruční doba je stanovena na 120 měsíců a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s uchazečem, nebo od zrušení zadání veřejné zakázky.

10.2 V případě, že dojde ke zrušení veřejné zakázky z důvodu na straně příkazníka, provede příkazník pro příkazce opakované zadání veřejné zakázky bez nároku na úhradu vadného zadávacího řízení.

10.3 Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním dle čl. II této smlouvy. Příkazník se zavazuje příkazci nahradit škodu spočívající mj. i v:

- případě uložených sankcích, které vznikly porušením povinností příkazníka dle této smlouvy a dle pravidel poskytovatelů dotací, a to do 14 dní ode dne, kdy příkazník obdrží písemnou výzvu příkazce k úhradě, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak
- případě, kdy příkazník učiní takový úkon nebo rozhodnutí, které Úřad pro ochranu hospodářské soutěže označí jako nesouladné se zákonem. Vyvinění se z odpovědnosti na straně příkazníka viz čl. 8. odst. 3 této smlouvy
- případě, kdy Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nařídí úhradu nákladů řízení či pokut za správní delikty z důvodů nedodržení postupů stanovených platnou legislativou pro veřejné zakázky.

XI. Smluvní sankce

11.1 Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu příkazníka úrok z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy z dlužné částky.

11.2 V případě, že příkazník nesplní sjednaný termín plnění pro předání podkladů pro rozhodnutí příkazce dle časového harmonogramu, je povinen příkazci uhradit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý

i započatý den prodlení. Tím není dotčen nárok na náhradu škody. Ustanovení § 2050 OZ se nepoužije.

11.3 Příkazce je oprávněn smluvní pokutu, případně náhradu škody, na které mu v důsledku porušení závazku příkazníka vznikl nárok, započíst do kterékoliv úhrady, která příkazníkovi přísluší dle příslušných ustanovení smlouvy.

XII. Pověřené osoby

12.1 Pověřená osoba příkazce:

Ing. Radmila Nováková, tel. +420 733 319 084, novakova@mesto-studenka.cz

12.2 Pověřená osoba příkazníka:

Ing. Vladimír Baginský, tel. +420 731 656 651, vladimir_b@ceis.cz

12.3 Korespondence mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat formou e-mailových zpráv, kdy každá ze stran po obdržení zprávy, toto obdržení zpětně potvrdí.

XIII. Ostatní ujednání

13.1 Příkazník se zavazuje, že obchodní a technické informace, které mu byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužije pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. Příkazce je však oprávněn zpřístupnit informace třetím osobám v rozsahu dle obecně závazných předpisů a způsobem podle příslušných obecně závazných předpisů.

13.2 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

XIV. Závěrečná ustanovení

14.1 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran.

14.2 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do naplnění účelu této smlouvy v souladu s čl. II., odst. 2.4.4. této smlouvy.

14.3 Případná neplatnost nebo neúplnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny takové neplatné nebo neúplné ustanovení nahradit neprodleně ustanovením, jež se nejvíce blíží účelu sledovanému takovým neplatným nebo neúplným ustanovením, a to formou písemného dodatku k této smlouvě.

14.4 Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány zástupci obou smluvních stran.

14.5 Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku v případě OSVČ.

14.6 Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž 1 obdrží příkazce a 1 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

14.7 V ostatních touto smlouvou neupravených vztazích, se tyto řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

14.8 Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí se sedmidenní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.

14.9 Smluvní strany prohlašují, že se všemi ustanoveními smlouvy souhlasí a že smlouva byla sepsána dobrovolně, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

XV. Plná moc

15.1 Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování ve věcech souvisejících s organizací zadání veřejné zakázky plně v souladu s § 43 ZZVZ.

15.2 V případě potřeby, vystaví příkazce příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

15.3 Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

XVI. Doložka platnosti právního úkonu

Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů: osoba oprávněná k podpisu smlouvy, Libor Slavík - starosta, zmocněn k podpisu smlouvy dle směrnice č. SM/03/2017/SŘÚPaR, schválené usnesením Rady města Studénka č. 1046/49/17 ze dne 23.03.2017

ve Studénce, dne 02.12.2020

MĚSTO STUDÉNKA

za příkazce

ve Studénce, dne 02.12.2020

C. E. I. S. CZ s.r.o.
Masarykovy sady 51/27
737 01 Český Těšín
IČO 25843931

za příkazníka

Tento výpis z veřejných rejstříků elektronicky podepsal "Krajský soud v Ostravě" dne 2.12.2020 v 07:50:21. EPVid:cwUDloFavPNaPkTWYenRdA

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Ostravě
oddíl C, vložka 21194

Datum vzniku a zápisu:	9. září 1999
Spisová značka:	C 21194 vedená u Krajského soudu v Ostravě
Obchodní firma:	C.E.I.S. CZ s.r.o.
Sídlo:	Masarykovy sady 51/27, 737 01 Český Těšín
Identifikační číslo:	258 43 931
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	
	Montáž, opravy, revize a zkoušky plynových zařízení a plnění nádob plyny
	Projektová činnost ve výstavbě
	Provádění staveb, jejich změn a odstraňování
	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Statutární orgán:	
Jednatel:	
	MILAN SZOTKOWSKI, dat. nar. 18. října 1980 Lidická 545, Lyžbice, 739 61 Třinec Den vzniku funkce: 16. srpna 2006
Jednatel:	
	Ing. VLADIMÍR BAGINSKÝ, dat. nar. 21. ledna 1966 Mezi Lány 381, Mosty, 735 62 Český Těšín Den vzniku funkce: 30. září 2019
Způsob jednání:	Každý jednatel je oprávněn jednat za společnost samostatně v plném rozsahu.
Společníci:	
Společník:	RADIM HEČKO, dat. nar. 21. února 1974 Školní 32, Mosty, 735 62 Český Těšín
Podíl:	Vklad: 20 000,- Kč Splaceno: 20 000,- Kč Obchodní podíl: 20 % Druh podílu: zvláštní podíl, jehož obsahem je předkupní právo pro společníky Vladimíra Baginského a Milana Szotkowského
Společník:	VLADIMÍR BAGINSKÝ, dat. nar. 21. ledna 1966 Mezi Lány 381, Mosty, 735 62 Český Těšín
Podíl:	Vklad: 60 000,- Kč Splaceno: 60 000,- Kč Obchodní podíl: 60 % Druh podílu: zvláštní podíl, jehož obsahem je předkupní právo pro společníky Radima Hečka a Milana Szotkowského
Společník:	MILAN SZOTKOWSKI, dat. nar. 18. října 1980 Lidická 545, Lyžbice, 739 61 Třinec
Podíl:	Vklad: 20 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 20 % Druh podílu: zvláštní podíl, jehož obsahem je předkupní právo pro Vladimíra Baginského
Základní kapitál:	100 000,- Kč

Ostatní skutečnosti:

Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.