



Příloha č. 4 – Návrh smlouvy

Pozn.: Uchazeči jsou povinni doplnit pouze žlutě vyznačená místa a nejsou oprávněni provádět v návrhu smlouvy žádné další úpravy. Místa vyznačená zeleně doplní před podpisem smlouvy s vybraným uchazečem zadavatel.

Č.j.: 51683/ENV/15

Evidenční číslo přidělené z Centrální evidence smluv:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“),
(dále jen „**Smlouva**“)

mezi:

Příkazce:	Česká republika – Ministerstvo životního prostředí
se sídlem:	Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
za kterého jedná:	Ing. Jaroslav Michna, ředitel odboru fondů EU
IČO:	00164801
bankovní spojení:	ČNB Praha 1
číslo účtu:	7628001/0710
(dále jen „ Příkazce “)	

a

Příkazník:	...
se sídlem:	...
za kterého jedná:	...
IČO:	...
DIČ:	... (Příkazník je/není plátcem DPH).
bankovní spojení:	...
číslo účtu:	...
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u ... pod spis. zn. ...	
(dále jen „ Příkazník “)	

(Příkazce a Příkazník dále jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“ a společně jako „**Smluvní strany**“)



Smluvní strany se dohodly na následující úpravě práv a povinností, jak jsou uvedeny dále v této Smlouvě:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Tato Smlouva je uzavírána na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Poradenství v oblasti veřejných zakázek a zastupování při organizaci zadávacích řízení v letech 2016 - 2019“ (id zakázky na profilu zadavatele E-ZAK: https://ezak.mzp.cz/contract_display_3575.html), (dále jen „**Veřejná zakázka**“). Nabídka Příkazníka podaná v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku byla vyhodnocena jako nejvhodnější.
- 1.2. Příkazník se zavazuje pro Příkazce a na jeho účet zajistit:
 - a) kompletní organizační zajištění a zastupování Příkazce dle § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o veřejných zakázkách**“) při provádění zadávacích řízení na nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu dle Zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních a prováděcích předpisů, aktů řízení vlády České republiky a interních předpisů Příkazce, a
 - b) poskytování odborného poradenství a konzultací, zpracovávání posudků a analýz vztahujících se k zadávacím řízením či provádění dílčích úkonů v souvislosti s veřejnými zakázkami Příkazce,a to zejména v rozsahu činností popsanych v Příloze č. 1 této Smlouvy, dle pokynů Příkazce a v souladu se Zákonem o veřejných zakázkách, souvisejícími právními a prováděcími předpisy, akty řízení vlády České republiky a interními předpisy Příkazce
(dále jen „**Služby**“).
- 1.3. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za řádně a včas poskytnuté Služby odměnu ve výši a způsobem dle čl. 6 této Smlouvy.

2. OBJEDNÁVKA

- 2.1. Smluvní strany se dohodly, že Služby, které jsou předmětem plnění této Smlouvy, zařídí Příkazník pro Příkazce na základě individuálních objednávek (dále jen „**Objednávka**“) zadávaných Příkazcem.
- 2.2. Příkazce ve své Objednávce uvede, které činnosti dle této Smlouvy mají být provedeny.
- 2.3. Objednávku v listinné nebo emailové podobě doručí Příkazce Příkazníkovi, který se zavazuje vyjádřit se k Objednávce v listinné podobě poštou či emailem nejpozději do 3 dnů od doručení Objednávky.
- 2.4. V případě přijetí Objednávky stanoví Příkazce zejména u činností dle čl. 1 odst. 1.2. písm. a) této Smlouvy rozsah činností v hodinách a termín dodání. Objednávka je pro Příkazníka závazná v okamžiku jejího přijetí Příkazníkem.
- 2.5. Pro případ, že Objednávka nebude akceptována bezvýhradně, platí obecná pravidla pro kontraktaci.



2.6. Příkazník se zavazuje Objednávku bez důležitého důvodu neodmítnout.

3. MÍSTO A TERMÍNY PLNĚNÍ

- 3.1. Místem plnění Smlouvy je sídlo Příkazce, popřípadě sídlo Příkazníka.
- 3.2. Konkrétní termíny plnění budou vyplývat z Objednávek Příkazce či přímo ze Zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních a prováděcích předpisů, aktů řízení vlády České republiky a interních předpisů Příkazce.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1. Příkazník je povinen při plnění předmětu Smlouvy postupovat poctivě a pečlivě podle svých schopností; přitom je povinen použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí Příkazce. Od Příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 4.2. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy a s příslušnými ustanoveními zejména Občanského zákoníku a Zákona o veřejných zakázkách a s touto Smlouvou. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit, přičemž splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá.
- 4.3. Příkazník musí výhradně používat elektronický nástroj Příkazce, který je v současné době přístupný na adrese <https://ezak.mzp.cz/> (v případě změn, které nelze vyloučit, je Příkazník povinen tyto změny akceptovat).
- 4.4. Příkazník se zavazuje nahradit Příkazci případnou škodu, která vznikne v důsledku porušení povinností Příkazníkem, i škodu, která vznikne v důsledku činnosti Příkazníka na majetku či zdraví osob, a to bez omezení výše náhrady této škody. Příkazník současně odpovídá za škody, které způsobili Příkazci či třetím osobám v souvislosti s poskytováním Služeb jeho zaměstnanci, subdodavatelé či osoby v obdobném postavení porušením svých povinností. Příkazník je povinen mít po celou dobu trvání této Smlouvy, resp. po celou dobu poskytování Služeb dle Objednávek na základě této Smlouvy uzavřenou platnou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazníkem třetí osobě při výkonu své podnikatelské činnosti nejméně ve výši 5 mil. Kč. Tuto skutečnost je Příkazník povinen na žádost Příkazce prokázat a do 3 pracovních dnů od vyzvání předložit kopii platné pojistné smlouvy či pojistného certifikátu.
- 4.5. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při poskytování Služeb, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.6. Zjistí-li Příkazník při plnění této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činností a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek.
- 4.7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění této Smlouvy.



- 4.8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění této Smlouvy do styku. Tyto Příkazyce bezvýhradně označuje jako důvěrné.
- 4.9. Příkazník je povinen zajišťovat veškeré písemné výstupy dle této Smlouvy v souladu s Pravidly publicity a propagace OPŽP, které tvoří přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 4.10. Příkazník je povinen dokumenty související s poskytováním Služeb uchovávat nejméně po dobu 10 let od finančního ukončení projektu a zároveň alespoň po dobu 3 let od ukončení programu, ze kterého je projekt financován, a to zejména pro účely případné kontroly realizace projektu, ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek daných právními předpisy k archivaci těchto dokumentů (např. zákon č. 563/1991 Sb. a zákon č. 235/2004 Sb.). Příkazník je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům Příkazce a dále pověřených orgánů (Ministerstva financí; Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a případně dalších oprávněných orgánů státní správy.) Dále je Příkazník povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 4.11. Příkazník prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s objemem a povahou předmětu plnění této Smlouvy, jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní i jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění této Smlouvy a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k jeho realizaci nezbytné.
- 4.12. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu plnění této Smlouvy nastaly nové skutečnosti ve vztahu k jeho podjatosti, je Příkazník povinen bezodkladně o tom informovat Příkazce. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.13. Příkazník bezvýhradně souhlasí se zveřejněním celého obsahu této Smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti.
- 5.2. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění Smlouvy přiměřenou další součinnost, zejména je povinen jmenovat členy hodnotící komise a jejich náhradníky v souladu s požadavky Zákona o veřejných zakázkách.
- 5.3. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů pro tvorbu zadávacích podmínek. Pokud bude v průběhu zadávacího řízení potřeba doplnit nebo upřesnit technické podmínky zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby mohly být zadávací podmínky bezodkladně doplněny či upřesněny, resp. poskytnuty dodatečné informace Příkazníkem všem zájemcům o veřejnou zakázku ve lhůtách stanovených Zákonem o veřejných zakázkách.



Důsledky prodloužení Příkazce s poskytnutím této součinnosti Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Odměna za poskytování Služeb Příkazníkem, které jsou předmětem této Smlouvy, se stanoví na základě níže uvedených jednotkových cen daných nabídkou Příkazníka podanou na Veřejnou zakázku:

a) Odborné poradenství a konzultace, zpracovávání posudků a analýz, popř. přípravy dílčích úkonů vztahujících se k zadávacím řízením – sazba za 1 hodinu (60 minut) práce:	
Cena v Kč bez DPH:	...
DPH v % a v Kč:	...
Cena v Kč včetně DPH:	...
b) Kompletní organizační zajištění zadávacích řízení na veřejné zakázky malého rozsahu – sazba za 1 veřejnou zakázku:	
Cena v Kč bez DPH:	...
DPH v % a v Kč:	...
Cena v Kč včetně DPH:	...
c) Kompletní organizační zajištění zadávacích řízení na podlimitní veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení – sazba za 1 veřejnou zakázku:	
Cena v Kč bez DPH:	...
DPH v % a v Kč:	...
Cena v Kč včetně DPH:	...
d) Kompletní organizační zajištění zadávacích řízení na podlimitní veřejné zakázky zadávané v ostatníchruzích řízení (souhrnně) – sazba za 1 veřejnou zakázku:	
Cena v Kč bez DPH:	...
DPH v % a v Kč:	...
Cena v Kč včetně DPH:	...
e) Kompletní organizační zajištění zadávacích řízení na nadlimitní veřejné zakázky zadávané ve všechruzích řízení (souhrnně) – sazba za 1 veřejnou zakázku:	
Cena v Kč bez DPH:	...
DPH v % a v Kč:	...
Cena v Kč včetně DPH:	...

- 6.2. Celková odměna za poskytování Služeb byla stanovena Příkazcem v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku a činí 1 800 000,- Kč bez DPH. Celková



odměna je odměnou maximální a nepřekročitelnou za celou dobu poskytování Služeb, avšak nemusí být v průběhu trvání Smlouvy zcela vyčerpána.

- 6.3. Celková odměna i odměna za jednotlivé Služby dle odst. 6.1 tohoto článku jsou závazné, konečné a nepřekročitelné po celou dobu trvání Smlouvy zahrnující veškeré činnosti včetně všech souvisejících výkonů a poplatků a veškerých dalších případných nákladů, byť nebyly v nabídce výslovně uvedeny, a jsou v nich zahrnuty veškeré náklady Příkazníka na poskytování Služeb, tedy veškeré práce, dodávky, služby, poplatky, výkony a další činnosti nutné pro řádné splnění závazku Příkazníka dle čl. 1 odst. 1.2. této Smlouvy.
- 6.4. Celkovou odměnu či odměnu za jednotlivé Služby dle odst. 6.1 tohoto článku je možné změnit či překročit pouze v případě změny příslušných právních předpisů upravujících výši DPH. V takovém případě bude k odměně účtována DPH ve výši platné k datu uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.5. Smluvní strany se dohodly na dílčích úhradách na základě daňových dokladů (dále jen „**faktura**“). Příkazník vystaví fakturu do 10 dnů po předání a protokolárním převzetí výsledku činností realizovaných při plnění Objednávky, resp. po splnění každé Objednávky. Odměna stanovená na základě jednotkových cen dle odst. 6.1 tohoto článku je splatná do 28 dnů od jejího doručení Příkazci. S ohledem způsob financování však bude Příkazce oprávněn jednostranně prodloužit splatnost faktur, a to na základě oznámení, které Příkazníkovi zašle.
- 6.6. Pokud bude Příkazník v prodlení s plněním této Smlouvy, resp. s plněním Objednávky může Příkazce pozastavit splatnost jednotlivých faktur až do jejich řádného splnění.
- 6.7. Faktura vystavená Příkazníkem musí obsahovat veškeré stanovené obsahové i formální náležitosti faktury v souladu s příslušnými právními předpisy a musí být označena evidenčním číslem Smlouvy přiděleným z Centrální evidence smluv Příkazce (viz záhlaví této Smlouvy). Faktura dále musí obsahovat označení faktury a její číslo, název a sídlo Příkazníka a Příkazce, bankovní spojení, předmět Smlouvy, fakturovanou částku vč. DPH a označení „Oddělení Technické pomoci fondů EU, odbor fondů EU“ a „Hrazeno z TP OPŽP“ spolu se soupisem skutečně realizovaných činností pro poskytování Služeb, který Příkazce předem odsouhlasí ústní formou. Faktura bude zaslána ve dvou vyhotoveních na adresu Příkazce ve tvaru:

Oddělení Technické pomoci fondů EU, odbor fondů EU
Ministerstvo životního prostředí
Vršovická 1442/65
100 10 Praha 10
- 6.8. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Příkazce oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněné či opravené faktury.
- 6.9. Příkazce neposkytuje zálohové platby.
- 6.10. Poslední faktura v kalendářním roce musí být doručena Příkazci nejpozději do 30. listopadu příslušného kalendářního roku. Veškeré faktury doručené



po tomto datu budou uhrazeny až v následujícím kalendářním roce, přičemž Příkazce není v takových případech v prodlení.

7. ZÁRUKY, SMLUVNÍ POKUTY

7.1. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a kompletní organizační zajištění a zastupování Příkazce dle § 151 Zákona o veřejných zakázkách při provádění zadávacích řízení na nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu dle Zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních a prováděcích předpisů, aktů řízení vlády České republiky a interních předpisů Příkazce, a to v následujícím rozsahu:

- a) v případě zrušení zadávacího řízení na veřejnou zakázku Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí Příkazce, se Příkazník zavazuje provést následné zadávací řízení na veřejnou zakázku bezplatně,
- b) v případě, že návrh na zahájení správního řízení podaný uchazečem či jinou oprávněnou osobou uzná ÚOHS důvodným, pak nové zadávací řízení na veřejnou zakázku nebo jiná nápravná opatření provede Příkazník na vlastní náklady,
- c) v případě udělení pokuty ze strany ÚOHS, popř. ze strany Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu apod., či v případě uložení korekce finančních prostředků z OPŽP ze strany kontrolního orgánu z důvodu pochybení nebo porušení Zákona o veřejných zakázkách Příkazníkem, jde taková pokuta či korekce v plné výši k tíži Příkazníka a Příkazník takto vzniklou škodu Příkazci v plné výši nahradí.

Nastane-li některá z výše zmíněných okolností, je Příkazce rovněž oprávněn odstoupit od této Smlouvy.

- 7.2. Příkazník neodpovídá za vady a škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3. V případě prodlení s plněním ze strany Příkazníka, tj. v případě nedodržení termínů plnění dle jednotlivých Objednávek či lhůt dle Zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních a prováděcích předpisů, aktů řízení vlády České republiky a interních předpisů Příkazce, je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý, byť započatý den prodlení.
- 7.4. V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené touto Smlouvou, zejména dle čl. 4 této Smlouvy, avšak s výjimkou čl. 4 odst. 4.8. této Smlouvy, má Příkazce právo požadovat po Příkazníkovi uhrazení smluvní pokuty ve výši 1 000,- Kč za každý takový případ.
- 7.5. V případě, že Příkazník poruší povinnost mlčenlivosti dle čl. 4 odst. 4.8. této Smlouvy, má Příkazce právo požadovat po Příkazníkovi uhrazení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč za každý takový případ.



- 7.6. Pro případ prodlení Příkazce s úhradou faktury má Příkazník nárok na úhradu úroku z prodlení se zaplacením dlužné částky ve výši stanovené dle příslušných platných právních předpisů.
- 7.7. Smluvní pokuty jsou splatné do 28 dnů ode dne doručení výzvy k jejich zaplacení Příkazníkovi. Zaplacením smluvní pokuty dle této Smlouvy není dotčena povinnost Příkazníka nahradit škodu vzniklou Příkazci porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká. Příkazce je oprávněn požadovat náhradu škody v plné výši bez ohledu na sjednanou smluvní pokutu.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami a uzavírá se na dobu určitou do 31. prosince 2019, popř. do vyčerpání celkové odměny za poskytované Služby dle čl. 6 odst. 6.2. této Smlouvy, podle toho, který okamžik nastane dříve.
- 8.2. Před uplynutím této doby trvání této Smlouvy lze tuto Smlouvu ukončit:
 - a) na základě vzájemné písemné dohody obou Smluvních stran, nebo
 - b) písemnou výpovědí Smlouvy s výpovědní lhůtou v délce 1 měsíc, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně, nebo
 - c) odstoupením od Smlouvy učiněným písemně a doručeným druhé Smluvní straně v případech uvedených v odst. 8.3. až 8.6. tohoto článku.
- 8.3. Příkazník je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v souladu s Občanským zákoníkem pro podstatné porušení Smlouvy ze strany Příkazce, kterým se rozumí prodlení s úhradou některé z Příkazníkem vystavených faktur po dobu delší než 60 kalendářních dnů, avšak teprve poté, kdy Příkazník na neplnění závazků Příkazce písemně upozornil a poskytl mu odpovídající lhůtu k nápravě.
- 8.4. Příkazce je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v souladu s Občanským zákoníkem pro podstatné porušení Smlouvy ze strany Příkazníka, čímž se rozumí, že:
 - a) Příkazník poskytuje Služby v prokazatelně nízké kvalitě, v rozporu se Smlouvou, zadávacími podmínkami či nabídkou Příkazníka podanou na Veřejnou zakázku a příslušnými platnými právními předpisy a normami; nebo
 - b) Příkazník nezahájí, přeruší nebo zastaví poskytování Služeb a bude zřejmé, že nebude schopen plnit své závazky dle této Smlouvy v celém rozsahu do konce doby trvání Smlouvy; nebo
 - c) Příkazník nebude opakovaně (třikrát v rámci 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců) řádně a včas plnit konkrétní termíny a povinnosti dle této Smlouvy a jednotlivých Objednávek.
- 8.5. Příkazce může též od Smlouvy odstoupit z důvodů uvedených v čl. 7 odst. 7.3. této Smlouvy.



- 8.6. Příkazce je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy, jestliže zjistí, že Příkazník:
- a) nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkovával nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, v zadávacím řízení nebo při provádění Smlouvy; nebo
 - b) zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění Smlouvy ke škodě Příkazce, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.
- 8.7. V případě předčasného ukončení Smlouvy dohodou, výpovědí či odstoupením jsou Smluvní strany povinny provést vypořádání vzájemných závazků v souladu s právními předpisy. Tímto nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut a náhrady škody.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Za Příkazce je v záležitostech plnění Smlouvy a poskytování Služeb oprávněna jednat Ing. Hana Houšková (email: hana.houskova@mzp.cz, tel.: +420 267 122 185). **Za Příkazníka je v záležitostech plnění Smlouvy a poskytování Služeb oprávněn/a jednat ... (email: ..., tel.: ...).** Tyto osoby si budou sdělovat požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny dle této Smlouvy, a to prostřednictvím výše uvedených emailových adres, popř. telefonních čísel. Případnou změnu v kontaktních osobách oznámí bezodkladně jedna Smluvní strana druhé Smluvní straně vždy písemně; tato změna však nevyžaduje vytvoření dodatku ke Smlouvě.
- 9.2. Otázky touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 9.3. Případná neplatnost, neúčinnost, neúplnost či nejasnost některého ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení či této Smlouvy, přičemž Smluvní strany bezodkladně takové ustanovení nahradí novým ustanovením, které nejlépe vystihne vůli Smluvních stran a bude se svým obsahem nejvíce blížit účelu původního ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
- 9.4. Tato Smlouva může být, s výjimkou odst. 9.1. tohoto článku, měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 9.5. Veškeré případné spory vzniklé na základě této Smlouvy budou řešeny primárně dohodou Smluvních stran, v případě přetrvávající neshody pak před příslušnými obecnými soudy České republiky.
- 9.6. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, přičemž každá Smluvní strana obdrží 2 vyhotovení.
- 9.7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- a) Příloha č. 1: Minimální rozsah činností;
 - b) Příloha č. 2: Pravidla publicity a propagace OPŽP;



c) Příloha č. 3: Výpis z Obchodního rejstříku Příkazníka.

- 9.8. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, že porozuměly jejímu obsahu, že byla uzavřena po vzájemném projednání a že tuto Smlouvu uzavírají na základě své svobodné, pravé a vážné vůle, prosté omylu, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují Smluvní strany níže své podpisy.

Za Příkazce:

V Praze, dne

Za Příkazníka:

V, dne

.....

.....

Ing. Jaroslav Michna

ředitel odboru fondů EU

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

...

...

...



Příloha č. 1:

Minimální rozsah činností

Příkazník se zavazuje pro Příkazce a na jeho účet zajistit:

- a) kompletní organizační zajištění a zastupování Příkazce dle § 151 Zákona o veřejných zakázkách při provádění zadávacích řízení na nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu dle Zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních a prováděcích předpisů, aktů řízení vlády České republiky a interních předpisů Příkazce, a
- b) poskytování odborného poradenství a konzultací, zpracovávání posudků a analýz vztahujících se k zadávacím řízením či provádění dílčích úkonů v souvislosti s veřejnými zakázkami Příkazce,

a to zejména v rozsahu níže popsaných činností, dle pokynů Příkazce a v souladu se Zákonem o veřejných zakázkách, souvisejícími právními a prováděcími předpisy, akty řízení vlády České republiky a interními předpisy Příkazce.

Bude se jednat zejména o následující činnosti:

- příprava či připomínkování zadávací dokumentace (Příkazcem bude dodán předmět a rozsah veřejné zakázky, hodnotící kritéria, obchodní podmínky a další technické podklady),
- revize návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace,
- uveřejnění předběžného oznámení,
- příprava oznámení o veřejné zakázce k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) či v Úředním věstníku Evropské unie (dále jen „TED“) či výzvy k podání nabídek,
- kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace,
- předání zadávací dokumentace uchazečům o veřejnou zakázku,
- zpracování formuláře jmenování členů komisí,
- rozeslání výzvy k účasti na jednání zejména hodnotící komise,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a další účastníky jednání zejména hodnotící komise,
- organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami uchazečů včetně řízení zejména hodnotící komise,
- příprava rozhodnutí o vyloučení uchazečů, příprava výzvy k podání vysvětlení uchazečem,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek uchazečů, ověření prokázání splnění kvalifikačních předpokladů a dalších předpokladů pro plnění veřejné zakázky, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů včetně tabulky bodového hodnocení nabídek,



- zpracování rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky vybranému uchazeči a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, zajištění rozeslání,
- kontrola a dodržování příslušných lhůt,
- v případě podání námitek ze strany zájemců/uchazečů spolupráce s Příkazcem při zpracování rozhodnutí o námitkách zájemců/uchazečů,
- v případě podání podnětu či návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) spolupráce s Příkazcem při zpracování stanoviska Příkazce k podanému podnětu či návrhu a spolupráci při řešení podnětu či návrhu s ÚOHS,
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem,
- zajištění uveřejnění všech povinných informací ve VVZ,
- zajištění uveřejnění všech povinných informací v TED v případech, kdy to vyžaduje zákon,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje zákon,
- předání veškeré dokumentace k veřejné zakázce Příkazce po realizaci zadávacího řízení k archivaci v souladu se zákonem a interními předpisy Příkazce,
- zastupování Příkazce před orgány dohledu (ÚOHS apod.),
- atd.



Příloha č. 2:

Pravidla publicity a propagace OPŽP

Závazné náležitosti dokumentu spolufinancovaného z Technické pomoci OPŽP

Na výsledné dokumenty (publikace, studie, letáky, brožury, inzeráty, pozvánky, CD/DVD, apod.) bude umístěn na titulní straně banner odkazující na Fond soudržnosti. Bannery jsou ke stažení na stránkách www.opzp.cz

Každý dokument musí být na poslední straně opatřen následujícími prvky:

- vlajka EU a nápis Evropská unie
- kontakty (text Ministerstvo životního prostředí, Státní fond životního prostředí České republiky, odkaz na webové stránky www.opzp.cz, na Zelenou linku 800 260 500, email: dotazy@sfzp.cz) text „Spolufinancováno z Prioritní osy 8 - Technická pomoc financovaná z Fondu soudržnosti“

Použité písmo

Na veškerých materiálech vztahujících se k OPŽP by mělo být použito jednotné písmo. Oficiálním fontem OPŽP je „JohnSans White Pro“, jeho alternativou je bezpatkové písmo Arial.

Grafický manuál povinné publicity pro OPŽP včetně všech log a bannerů (v barevné i černobílé variantě) jsou ke stažení na internetových stránkách www.opzp.cz.



Příloha č. 3:

Výpis z Obchodního rejstříku Příkazníka

...