

Níže uvedeného dne, měsíce a roku, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) a ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. citovaného zákona, je uzavřena tato:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

ve věci

Organizace architektonické soutěže „Stavební úpravy objektu čp. 505 – Dětský domov, ul. A. Lidmilové v Poličce za vzniku bytových jednotek“

mezi

Město Polička

se sídlem: Palackého nám. 160, 572 01 Polička
zastoupeno: Jaroslavem Martinů, starostou města
IČ: 00277177
DIČ: CZ00277177
bankovní spojení:
číslo účtu:
(dále jen „**příkazce**“)

na straně jedné

a

Ing. arch. Marek Janatka, Ph.D.

se sídlem: ██████████ 533 41 Lázně Bohdaneč
IČ: 72955597
(dále jen „**příkazník**“)

na straně druhé

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem této smlouvy je kompletní administrace architektonické soutěže za účelem výběru nejvhodnějšího architektonického návrhu na budoucí akci „**Stavební úpravy objektu čp. 505 – Dětský domov, ul. A. Lidmilové v Poličce za vzniku bytových jednotek**“ a navazujících řízení.
- 1.2. Příkazce se zavazuje za činnosti uvedené v odst. 1.1. této smlouvy uhradit příkazníkovi úplatu sjednanou podle čl. 5. této smlouvy.
- 1.3. Součástí činnosti příkazníka je zejména:
 - 1) Soutěžní podmínky a podklady:
 - vytvoření, kontrola, revize a korektura soutěžních podmínek, příloh a podkladů (dále jen souhrnně „soutěžní podmínky“);
 - sestavení soutěžního zadání a stavebního programu, příloh a podkladů dle potřeb vyhledávatele;
 - jazyková korektura a grafická úprava soutěžních podmínek.
 - 2) Ustavující schůze poroty:
 - doporučení pro výběr porotců;
 - oslovení porotců jménem zadavatele;
 - konzultace soutěžních podmínek s porotci a zapracování připomínek poroty do soutěžních podmínek;
 - organizace ustavující schůze poroty;
 - příprava formulářů pro členy poroty (závazků členů poroty);
 - zajištění záznamu z průběhu ustavující schůze poroty ;
 - konzultace a odsouhlasení soutěžních podmínek Českou komorou architektů (zajištění regulérnosti soutěže);
 - finalizace soutěžních podmínek a podkladů soutěže i na základě připomínek ČKA;
 - celková harmonizace všech dokumentů tvořících soutěžní podmínky.
 - 3) Vyhlášení soutěže:
 - předání finální schválené verze soutěžních podmínek a podkladů zadavateli ke zveřejnění na profilu zadavatele;
 - zpracování odpovědí na dotazy soutěžících (interpretace soutěžních podmínek) a jejich publikace na profilu zadavatele.
 - 4) Hodnocení případných žádostí o účast v soutěži, resp. portfolií v případě užší soutěže:
 - zajištění podkladů nutných k řádnému průběhu zasedání poroty;
 - organizace zasedání poroty;
 - poskytnutí součinnosti porotě pro posouzení portfolií, vypracování zprávy o výběru účastníků soutěže porotou;
 - vedení hodnotícího zasedání poroty, zpracování souhrnného protokolu o průběhu soutěže;

- veškerá komunikace s účastníky soutěže a porotci.

5) Hodnocení soutěžních návrhů:

- zajištění podkladů nutných k řádnému průběhu zasedání poroty;
- organizace zasedání poroty;
- ověření splnění soutěžních podmínek (přezkoušení návrhů) – je nutné zajistit v rozsahu odborných částí (profesí) předmětu soutěže, vypracování zprávy o přezkoušení;
- poskytnutí součinnosti porotě při posuzování soutěžních návrhů;
- organizace hodnotícího zasedání poroty, zpracování souhrnného protokolu o průběhu soutěže;
- veškerá komunikace s účastníky soutěže a porotci;
- zajištění záznamů z průběhu hodnocení.

6) Uveřejnění výsledků soutěže:

- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnějšího návrhu.

7) Propagace a ukončení soutěže:

- spolupráce na uspořádání výstavy soutěžních návrhů;
- konzultace a součinnost zadavateli při vypořádání případných námitek;
- konzultace a součinnost zadavateli pro účely navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění.

Součástí činností příkazníka není:

- zajištění notáře či jiné úřední osoby za účelem ověření anonymity návrhů předložených do soutěže o návrh, včetně úhrady jejich odměny, bude-li jeho účast požadována;
- zajištění prostorů pro konání úkonů soutěže (jednání poroty, hodnocení návrhů apod.).

2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY

- 2.1 Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování příkazcem, za splnění podmínky, že na tyto vady příkazník příkazce upozornil.
- 2.2 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 a na plnění předmětu dle této smlouvy.

- 2.3 Příkazník se zavazuje k souhlasu s poskytováním informací o průběhu realizace zakázky dle této smlouvy.
- 2.4 Příkazník je oprávněn poté, co o této skutečnosti písemně informuje příkazce, uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je příkazník oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazníka, a to na základě zmocnění příkazníka podle odst. 3.4 této smlouvy. Tyto činnosti hradí příkazník.
- 2.5 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy příkazce, věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.
- 2.6 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 občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
- 2.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku.
- 2.8 Příkazník neodpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku chybných pokynů příkazce, pokud příkazník nezanedbá svoji povinnost upozornit příkazce na vady těchto pokynů.
- 2.9 Příkazník neodpovídá příkazci za škodu způsobenou činnostmi třetích osob účastných při jednání v soutěži, zejména činnostmi realizačního týmu příkazce nebo činnostmi porotců.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.

- 3.2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, a to zejména v těchto záležitostech:
- poskytování relevantních informací a podkladů pro činnost příkazníka;
 - umožní příkazníkovi účast na jednáních souvisejících s předmětem plnění této smlouvy;
 - bude bez odkladu projednávat návrhy, dokumentaci a korespondenci předkládanou příkazníkem související s předmětem plnění smlouvy a s řádným průběhem soutěže o návrh, a zajistí včas jejich právoplatný podpis;
 - zaváže členy realizačního týmu (vlastní pracovníky i členy poroty či hodnotící komise z řad externích subjektů) k povinné komunikaci a spolupráci s příkazníkem ve věci řádného plnění předmětu smlouvy příkazníkem.
- 3.3. Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit úplatu ve výši stanovené v čl. 5. této smlouvy.
- 3.4. Pokud v průběhu soutěže o návrh budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o účast v soutěži o návrh. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 3.5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost podkladů zadání. Příkazník nenes odpovědnost za vady jím prováděných úkonů v rámci plnění předmětu této smlouvy, způsobené nesprávností či nesouladem podkladů zadání zajišťovaných příkazcem s právními předpisy ve smyslu tohoto odstavce nebo způsobené věcnou nesprávností těchto podkladů.
- 3.6. Obdrží-li příkazce jakoukoli informaci, doklad nebo dopis vztahující se k soutěži o návrh, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenes příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

4. DOBA PLNĚNÍ

- 4.1. Předpokládaný termín zahájení plnění uvedeného v čl. 1. této smlouvy je:

Předpokládaný termín zahájení:
Předpokládaný termín ukončení:

do dvou týdnů podpisu smlouvy
únor 2020

5. ÚPLATA A JEJÍ ÚHRADA

- 5.1. Za plnění specifikované v čl. 1. odst. 1.1. této smlouvy, náleží příkazníkovi úplata ve výši 190 000,00 Kč. Příkazník není plátcem DPH.
- 5.2. Úplata příkazníka podle odst. 5.1 zahrnuje veškeré vynaložené náklady příkazníka na plnění předmětu smlouvy dle čl. 1. odst. 1.1. této smlouvy, náklady spojené s telefonem, poštovním, cestovní náklady apod., mzdové náklady pracovníků příkazníka.
- 5.3. Fakturace za plnění předmětu smlouvy podle čl. 1. odst. 1.1 této smlouvy:
- a) Příkazce je povinen uhradit cenu (odměnu) specifikovanou v odst. 5.1. této smlouvy následovně:
- 25 % ceny po podpisu smlouvy před zahájením prací
 - 25 % ceny po vyhlášení soutěže
 - 25 % ceny po ukončení hodnotícího zasedání poroty
 - 25 % ceny po skončení soutěže
- 5.4. Obecné podmínky fakturace:
- a) Faktura bude obsahovat náležitosti dané právními předpisy a označení veřejné zakázky.
- b) V případě, že daňový účetní doklad (faktura) nebude obsahovat náležitosti výše uvedené nebo k němu nebudou přiloženy řádné doklady (přílohy) smlouvou vyžadované, je příkazce oprávněn vrátit jej příkazníkovi a požadovat vystavení nového řádného daňového účetního dokladu (faktury). Právo vrátit tento doklad příkazníkovi zaniká, neuplatní-li jej příkazce do 10ti pracovních dnů ode dne doručení takového dokladu příkazníkem. Počínaje dnem doručení opraveného daňového účetního dokladu (faktury) příkazci začne plynout nová lhůta splatnosti. Příkazník, je však povinen opravit vady dokladu nebo doklad doplnit o smlouvou požadované přílohy, je-li k tomu příkazcem dodatečně vyzván i po lhůtě výše uvedené s tím, že však takováto výzva nemá účinky spojené s vrácením daňového účetního dokladu (faktury) dle tohoto odstavce.
- c) V případě pochybností se má za to, že faktura byla doručena příkazci třetí pracovní den ode dne jejího odeslání.
Za okamžik zaplacení je považován den odepsání příslušné platby z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 5.5. Pokud z jakéhokoliv důvodu bude soutěž kdykoliv v průběhu příprav nebo v průběhu samotné soutěže zrušena rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn ze sjednané úplaty dle odst. 5.1. této smlouvy vyfakturovat pouze její část, a to takto:

- a) při rozhodnutí soutěž nevyhlásit v průběhu zpracování podkladů, ve výši 50 % ze sjednané úplaty;
 - b) při rozhodnutí o zrušení soutěže o návrh před otevíráním obálek s návrhy ve výši 75 % ze sjednané úplaty;
 - c) při rozhodnutí o zrušení soutěže o návrh po otevíráním obálek s návrhy, ale před posouzením a hodnocením návrhů ve výši 80 % ze sjednané úplaty;
 - d) při rozhodnutí o zrušení soutěže o návrh po posouzení a hodnocení návrhů ve výši 85 % ze sjednané úplaty;
 - e) při rozhodnutí nevyhlásit jednací řízení bez uveřejnění po zahájení úkonů směřujících k jeho vyhlášení ve výši 90 % ze sjednané úplaty.
- 5.6. Smluvní strany sjednávají, že doba splatnosti daňových dokladů bude stanovena na 15 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu příkazci.

6. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 6.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy.
- 6.2. Tento smluvní vztah může být ukončen:
- a) oboustrannou vzájemnou písemnou dohodou s tím, že platnost předmětné smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě;
 - b) vypovězením smlouvy nebo odstoupením od smlouvy pouze v případě hrubého porušení smluvních povinností ze strany příkazce.
- 6.3. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 6.4. Příkazce si vyhrazuje právo na odstoupení od smlouvy v případě závažného porušení smlouvy a to tehdy, pokud kvalita ani rozsah prací nebude odpovídat podmínkám smlouvy a příkazník i přes písemné upozornění příkazce neučiní nápravu; právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně.
- 6.5. Závazek příkazníka uskutečňovat sjednané záležitosti a závazek příkazce hradit příkazníkovi sjednané úplaty zaniká ke dni skončení této smlouvy jejím splněním, vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní lhůty, ledaže tato smlouva stanoví jinak. Splněním smlouvy se rozumí provedení nejvýše činností specifikovaných v odst. 1.1 této smlouvy, budou – li tyto úkony třeba. Rozhodnutím zadavatele o zrušení soutěže o návrh je činnost příkazníka dle této smlouvy rovněž splněna a příkazníkovi náleží cena sjednaná v čl. 5.5 této smlouvy.

