

**Příkazní smlouva č. OMSŘI/20/23358**  
**na administraci zadávacího řízení veřejné zakázky**  
podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

**Smluvní strany**

**1. Příkazce:** **Pardubický kraj**  
Sídlo: Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice  
Zastoupen: [redacted] vedoucím odboru  
majetkového, stavebního řádu investic Krajského úřadu  
IČ: 70892822  
DIČ: CZ70892822, neplátce DPH  
Profil zadavatele: <https://zakazky.pardubickykraj.cz>  
[redacted]

a

**2. Příkazník:** **Karo, Lašmanský & Partners s.r.o., advokátní kancelář**  
Sídlo: Klimentská 2062/6, Nové Město, 110 00 Praha 1  
Zastoupen: [redacted] jednatelem  
IČ: 05732069  
DIČ: CZ05732069  
Zápis v OR: C 269742 u Městského soudu v Praze  
[redacted]

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu:

## Čl. I. Úvodní ustanovení

Tato smlouva se uzavírá za účelem vymezení práv a povinností smluvních stran v souvislosti se zastoupením příkazce jako zadavatele ve smyslu ust. § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) příkazníkem v zadávacím řízení veřejné zakázky stavební práce „NPK, a.s., Pardubická nemocnice, výstavba pavilonu centrálního urgentního příjmu s centralizací akutních provozů“.

## Čl. II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava výkonu některých práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona ve výše uvedeném zadávacím řízení (dále též „administrovaná zakázka“ nebo jen „zakázka“) příkazníkem. Příkazce zvolil pro zadání zakázky postup v otevřeném nadlimitním řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
2. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako administrace zakázky a zastupování příkazce v rámci zadávacího řízení, a to od zahájení zadávacího řízení až po úkony uveřejnění oznámení o výsledku a písemné zprávy v souvislosti s ukončením zadávacího řízení podle zákona, v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy a požadavky příkazce. Předmět smlouvy zahrnuje též spolupráci příkazníka na přípravě zadávacích podmínek

zakázky formou konzultací a vyjádření k netechnickým součástem zadávací dokumentace (např. zadávací dokumentace, smluvní a obchodní podmínky, nikoli však projektová dokumentace).

3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- a) uveřejnění *oznámení o zahájení zadávacího řízení*
- b) zveřejnění kompletní zadávací dokumentace na profilu zadavatele,
- c) komunikaci s dodavatelem vč. formálního zpracování odpovědi při vysvětlení zadávací dokumentace, jejího uveřejnění na profilu zadavatele (zahrnuje též zpracování a odeslání případných opravných formulářů),
- d) zpracování a rozeslání pozvánek na jednání pro členy a náhradníky hodnotící komise dle pokynů oprávněné osoby příkazce,
- e) organizační zabezpečení jednání hodnotící komise v sídle příkazce,
- f) přípravu čestného prohlášení ke střetu zájmů účastníků jednání komisí zadavatele vč. zajištění podpisů,
- g) kontrolu splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení v rozsahu podle požadavků hodnotící komise (příprava podkladů pro jednání komise),
- h) hodnocení nabídek dle kritérií vymezených zadávacími podmínkami (příprava podkladů pro jednání komise),
- i) kontrolu položkového rozpočtu v nabídce vybraného dodavatele zakázky (zejména úplnosti rozpočtu, výskytu neocenených položek nebo evidentních mimořádně nízkých nabídkových cen),
- j) přípravu a odeslání případných výzev k objasnění nebo doplnění nabídek účastníků zadávacích řízení podle požadavků hodnotící komise,
- k) zpracování protokolů z jednání hodnotící komise,
- l) zpracování *písemné zprávy o hodnocení nabídek*,
- m) zpracování, uveřejnění a rozeslání *oznámení o výběru dodavatele*,
- n) v případě potřeby zpracování a odeslání *sdělení a oznámení o zrušení zadávacího řízení*,
- o) zajištění součinnosti vybraného dodavatele k podpisu smlouvy,
- p) zpracování a uveřejnění *oznámení o výsledku zadávacího řízení*,
- q) zpracování a uveřejnění *písemné zprávy zadavatele*,
- r) kompletaci a předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení.

Příkazník se dále zavazuje učinit veškeré úkony související se zadávacím řízením tak, aby byl zajištěn řádný a zákonný průběh zadávacího řízení.

4. Příkazník se dále zavazuje v případě potřeby:

- a) zpracovat návrh textu *rozhodnutí zadavatele o námitkách*, budou-li podány, a to do 10 dnů od jejich podání v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
- b) zpracovat *vyjádření* příkazce jako *zadavatele* k případnému návrhu podanému v souvislosti s administrovaným zadávacím řízením Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), a to do 7 dnů od obdržení návrhu v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
- c) zajistit odeslání *vyjádření zadavatele* a dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u ÚOHS,
- d) zajistit ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS,
- e) poskytnout příkazci součinnost při případné kontrole průběhu zadávacího řízení prováděné auditními orgány.

5. Kromě úkonů v zadávacím řízení, u kterých zákon zastoupení zadavatele nepřipouští, není předmětem této smlouvy též:

- a) uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele nebo v registru smluv,

- b) uveřejnění skutečně uhrazené ceny za plnění ze smlouvy.
6. Příkazník nebo osoba jím pověřená se bude účastnit veškerých jednání komisí zadavatele.
  7. Příkazník bere na vědomí, že příkazce přijímá nabídky do administrovaného zadávacího řízení v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje v profilu zadavatele. Po otevření nabídek jsou tyto příkazníkovi k dispozici prostřednictvím dálkového přístupu.
  8. Příkazník bere na vědomí, že příkazce jmenuje pro posouzení a hodnocení nabídek komisi. Příkazník se zavazuje veškerá jednání komise svolat do sídla příkazce. Termín a místo prvního jednání budou dohodnuty s pověřenou osobou příkazce, v případě dalších jednání dohodnuty na jednání komise.
  9. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů, které provedl v zastoupení příkazce jako zadavatele vůči dodavatelům v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou a písemnou evidenci všech úkonů vůči provozovateli Věstníku veřejných zakázek, Úředního věstníku Evropské unie a vůči ÚOHS.
  10. Příkazník se zavazuje archivovat dokumenty související s poskytováním služeb dle této smlouvy - vyjma dokumentace zadávacího řízení, která bude po jeho ukončení předána příkazci - nejméně do konce roku 2031.

### **čl. III. Čestné prohlášení příkazníka**

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k veřejné zakázce, jejíž administrace je předmětem smlouvy, ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 zákona.
2. Pokud by v průběhu plnění z této smlouvy nastaly ve vztahu k prohlášení podle předchozího odstavce jakékoli změny, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
3. Příkazník se zavazuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
4. Příkazník se zavazuje uplatňovat účinný systém řízení střetu zájmů tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů u žádné z osob, které se na jeho straně na průběhu zadávacího řízení podílí.
5. Příkazník k žádosti příkazce potvrdí neexistenci střetu zájmů též do protokolu z jednání komise nebo v obdobné listině, která tvoří součást dokumentace o zakázce.

### **čl. IV. Doba plnění**

1. Zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky se předpokládá v srpnu 2020. Příkazce si vyhrazuje právo termín zahájení změnit.
2. Příkazník se zavazuje zahájit zadávací řízení v termínu dojednaném s pověřenou osobou příkazce, a to za předpokladu, že mu byly k tomuto datu poskytnuty všechny podklady. Na nedostatečnost poskytnutých podkladů je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu upozornit, pokud by z důvodu nedostatečnosti podkladů hrozila nutnost prodloužení lhůty pro podání nabídek, učiní tak ihned.
3. Příkazník se zavazuje svolat první jednání komise podle dohody s pověřenou osobou příkazce, nejpozději však do dvou týdnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Další jednání komise svolá příkazník v termínu dohodnutém na jednání, určeném pověřenou osobou příkazce, příp. podle potřeby bez zbytečného odkladu.

4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je pro účely fakturace považován den protokolárního předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení administrované zakázky příkazci.

## **čl. V. Odměna příkazníka (cena) a fakturační podmínky**

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena v celkové výši:

<b>Cena bez DPH:</b>	<b>135 000 Kč</b>
<b>DPH 21 %:</b>	<b>28 350 Kč</b>
<b>Cena včetně DPH:</b>	<b>163 350 Kč</b>
3. Uvedená cena je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou, není-li dále uvedeno jinak.
4. Cena obsahuje zejména:
  - náklady příkazníka na všechny úkony spojené s povinným uveřejněním v souvislosti se zadávacím řízením,
  - náklady spojené s komunikací mezi příkazcem a příkazníkem a příkazníkem a dodavatelem (poštovné apod.),
  - náklady na posouzení nabídek a vypracování příslušných dokumentů,
  - náklady na cestovné,
  - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
5. Náklady uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek v souvislosti s administrovanou zakázkou nese příkazce, pokud příkazník využil pro odeslání formuláře k uveřejnění prostředí příkazcova profilu zadavatele. V ostatních případech nese náklady uveřejnění příkazník.
6. Uvedená cena nezahrnuje náklady na služby externích poradců vyžádaných příkazcem nebo jím jmenovanou komisí. Bude-li třeba v průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce, pak jeho vypracování zajistí svým jménem příkazník po odsouhlasení věcných a finančních podmínek příkazcem. Náklady na vypracování odborného posudku proplatí příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
7. Uvedená částka DPH a cena včetně DPH je informativní a reflektuje právní stav úpravy DPH v době uzavření smlouvy. Změna sazby DPH se nepovažuje za změnu smlouvy a není jí třeba provádět dodatkem ke smlouvě. Fakturace a platby budou prováděny podle aktuální právní úpravy. Pro vyloučení pochybnosti smluvní strany ujednávají, že případná změna statutu příkazníka z neplátce DPH na plátce se nepovažuje za změnu sazby DPH.
8. Provedené činnosti budou příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“). Právo vystavit fakturu na celou, nebo v případě zrušení zadávacího řízení upravenou, částku smluvní odměny vzniká příkazníkovi protokolárním předáním kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení po jeho ukončení příkazci, dle této smlouvy.
9. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu zadávací řízení v době po zahájení poskytování služeb příkazníkem zrušeno (platí obdobně pro případ upuštění od záměru zahájit zadávací řízení), je příkazník oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny takto:
  - při zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením (za předpokladu, že příkazník řádně vykonal činnosti požadované po něm touto smlouvou ve fázi přípravy zadávacího řízení) 15 % ze sjednané odměny za zakázku;

- při zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 35 % ze sjednané odměny za zakázku;
- při zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele ve výši 70 % ze sjednané odměny za zakázku;
- při zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele ve výši 90% ze sjednané odměny za zakázku;

není-li okolnostmi zadávacího řízení dán důvod hodný zvláštního zřetele pro plnou úhradu.

10. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Vrácení faktury k opravě přerušuje běh lhůty splatnosti.
11. Splatnost faktury se sjednává do 30 dnů od jejího obdržení příkazcem.

## **čl. VI. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky**

1. Podklady ve smyslu čl. IV. bodu 2. se rozumí příslušným orgánem ve struktuře příkazce schválené verze dokumentů určených k uveřejnění v souvislosti se zakázkou, zejm. schválená *zadávací dokumentace*, návrh *smlouvy* na veřejnou zakázku, projektová dokumentace, apod. Dále jsou takovými podklady např. rozhodnutí příkazce o zahájení zakázky nebo jmenování komise pro posouzení a hodnocení nabídek.
2. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník odpovědnost, ledaže tyto podklady přebírají závěry nebo formulace zpracované příkazníkem v rámci činností dle této smlouvy při přípravě zakázky.
3. Je-li v důsledku změny nebo doplnění zadávacích podmínek nutné v průběhu zadávacího řízení prodloužit lhůtu pro podání nabídek, řídí se příkazník pokynem příkazce. Na případnou nevhodnost pokynu příkazce je příkazník povinen upozornit a uvést relevantní důvody nevhodnosti pokynu. Pokud příkazce nebude respektovat důvodný návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

## **čl. VII. Profil zadavatele**

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele. Adresa profilu zadavatele je uvedena v záhlaví smlouvy.
2. Nemá-li příkazník ke dni uzavření smlouvy zřízen přístup na profil zadavatele, zavazuje se příkazce mu jej bez zbytečného odkladu zřídit.
3. Příkazník je povinen na profilu zadavatele zveřejňovat veškeré relevantní dokumenty vzniklé v souvislosti se zadávacím řízením předmětné zakázky, a to v souladu se zákonem.
4. Příkazce bere na vědomí, že předmětem plnění příkazníka z této smlouvy není uveřejňování následujících dokumentů:
  - smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem,
  - případných dodatků k uzavřené smlouvě,
  - výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty případně zveřejní na profilu zadavatele sám příkazce.

## **čl. VIII. Pověřené osoby příkazce**

Oprávněnými osobami příkazce k administrované zakázce jsou paní Květoslava Michalová a Ing. Jiří Kunt, Ph.D.

## **čl. IX. Součinnost smluvních stran**

1. Příkazník bere na vědomí, že úkony, které jsou rozhodnutím příkazce (zadavatele), musí příkazce učinit sám. K tomu se příkazník zavazuje poskytnout veškeré podklady a součinnost a bez zbytečného odkladu bude potřebu těchto úkonů příkazci oznamovat.
2. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech souvisejících s administrovanou zakázkou, zejména o úkonech a skutečnostech, s nimiž zákon spojuje počítání lhůt.
3. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávání administrované zakázky, informuje o něm bez zbytečného odkladu příkazníka a v případě potřeby mu jej urychleně poskytne.
4. Příkazník je povinen příkazce na výzvu bezodkladně informovat o průběhu a stavu zadávání.
5. Příkazník bere na vědomí, že ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole plnění z této smlouvy nebo veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena, a tuto součinnost poskytne v případě, že k tomu bude vyzván.

## **čl. X. Další ujednání**

1. Administrovaná zakázka není v době uzavření smlouvy předmětem projektu s účastí dotačního spolufinancování. Podmínky jejího zadání by tak neměly být ovlivněny podmínkami stanovenými třetími stranami.
2. Příkazník sdělí příkazci na vyžádání osoby jím pověřené k administrované zakázce. Stejně tak příkazci bezodkladně oznámí jakoukoli změnu v těchto osobách.
3. Smluvní strany si ujednávají, že písemná forma vzájemné komunikace, je-li smlouvou vyžadována, je dodržena i v případě komunikace prostřednictvím e-mailu, není-li zde důvod o identitě odesílatele pochybovat.
4. Příkazník se zavazuje nahradit příkazci náklady správního řízení před ÚOHS, jakož i případné pokuty uložené ÚOHS v souvislosti s administrovanou zakázkou, bude-li v řízení prokázáno porušení zákona v důsledku pochybení příkazníka. Příkazník v takovém případě nese též náklady nápravných opatření vč. nákladů na případné opakování zadávacího řízení. Příkazník se výše uvedených povinností může zprostit, prokáže-li, že k pochybení došlo zaviněním příkazce.
5. Příkazník se zavazuje nahradit veškerou škodu, kterou způsobil příkazci vadným plněním smlouvy, není-li možné škodu odčinit jinak.
6. K zajištění řádného plnění ujednávají smluvní strany tyto smluvní pokuty:
  - a) pro případ zmaření jednání komise (např. absencí příkazníka) 5 000 Kč za každý jednotlivý případ,
  - b) pro případ prodlení s úkonem oproti lhůtě stanovené smlouvou (např. svolání jednání, zahájení zadávacího řízení) 1 000 Kč za každý kalendářní den prodlení,

- c) pro případ neodstranění vytčených chyb v písemných výstupech zpracovaných příkazníkem ve stanovené lhůtě 200 Kč za každý neopravený dokument a den,
- d) pro případ prodlení příkazce s úhradou řádně přijaté faktury vystavené příkazníkem 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.
7. Smluvní strany sjednávají nad rámec obecných důvodů vymezených právním řádem též tyto důvody odstoupení od smlouvy:
- a) příkazník bez závažného důvodu nevykonává nebo odmítá vykonávat činnost podle této smlouvy a pokynů příkazce,
- b) v řízení před ÚOHS bylo konstatováno pochybení v zadávacím řízení v důsledku činnosti příkazníka,
- c) příkazník opakovaně nedodržel termíny pro provedení úkonů v zadávacím řízení stanovené zákonem nebo touto smlouvou,
- d) příkazce je v prodlení s úhradou řádně přijaté faktury příkazníka delším než 30 kalendářních dnů.
8. Smluvní strany si ujednávají jako základní formu vypořádání smluvních pokut jejich započtení příkazcem proti částkám fakturovaným jako smluvní odměna příkazníkem. Není-li tento postup možný, zaplatí příkazník smluvní pokutu za porušení této smlouvy na účet příkazce do 14 dnů po doručení jejího vyúčtování. Příkazce uhradí smluvní pokutu vyúčtovanou příkazníkem do 14 dnů od doručení jejího vyúčtování.
9. Příkazník je povinen po celou dobu plnění z této smlouvy mít uzavřenou platnou a účinnou pojistnou smlouvu zahrnující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem činností, jež jsou předmětem této smlouvy, s pojistným krytím ve výši minimálně 5 000 000 Kč. Porušení této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy a příkazce je v takovém případě oprávněn od smlouvy odstoupit. Příkazník je povinen doložit příkazci existenci pojištění před podpisem této smlouvy a dále pak v průběhu plnění této smlouvy vždy do 3 dnů od žádosti příkazce. Tuto povinnost je možno splnit též předložením pojistného certifikátu; tím není dotčeno právo příkazce požadovat předložení pojistné smlouvy ke kontrole, zejména v pochybnostech o pojistném certifikátu.
10. S ohledem na úpravu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění smluvní strany ujednávají, že tuto smlouvu uveřejní v registru smluv příkazce, a to bez zbytečného odkladu po jejím uzavření.
11. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, není-li pro konkrétní případ výslovně ujednáno jinak.
12. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a tři příkazce.

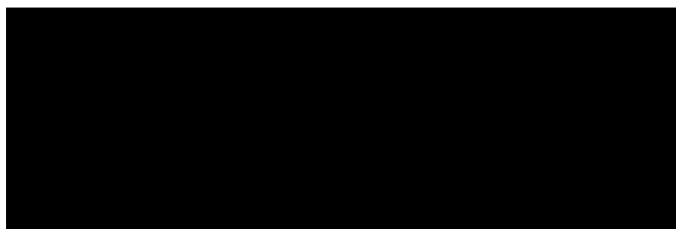
## čl. XI. Plná moc

1. Bude-li k této smlouvě příkazníkově vystavena samostatná listina plné moci, je příkazník oprávněn k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem a rovněž vůči Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
2. V případě uvedeném v předchozím bodu příkazce pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále aby prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
3. Příkazník však není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
- způsobu vyřízení námitek,
  - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,

- zrušení zadávacího řízení,
  - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem).
4. Smluvní strany ujednávají, že k prokázání příkazcem uděleného zmocnění příkazníka slouží výhradně samostatná listina plné moci. Do jejího vystavení činí veškeré úkony vůči třetím osobám výhradně příkazce.

V Pardubicích dne 25. 08. 2020

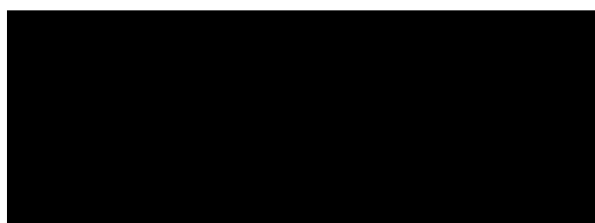
Za příkazce:



Pardubický kraj

  
vedoucí OMSRI KrU

Za příkazníka:



Karo, Lašmanský & Partners s.r.o.,  
advokátní kancelář

  
jednatel