

## **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA ev. č. 251/2020**

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

### **1. Smluvní strany**

#### **Příkazce**

město Hostinné

se sídlem Náměstí 69, 543 71 Hostinné

IČO: 00277908, DIČ: CZ00277908

zastoupené Ing. Dagmar Sahánkovou, starostkou města

kontaktní osoba: Alena Vaňková, odbor investic a majetku, tel.: 725 998 607,

e-mail: [majetek.odpady@muhostinne.cz](mailto:majetek.odpady@muhostinne.cz)

(dále jen „příkazce“)

a

#### **Příkazník**

**Ing. Alena Růckerová**

se sídlem Kryblická 427, 54101 Trutnov - Krybllice

IČO: 05150001, DIČ: není plátcem DPH

tel.: [REDAKCE], e-mail: [REDAKCE]

bankovní spojení: FIO banka, a. s., pobočka Trutnov

číslo účtu: [REDAKCE]

(dále jen „příkazník“)

### **2. Předmět smlouvy**

2.1 Předmětem smlouvy je provedení a zajištění přípravy a průběhu veřejné zakázky – organizační zajištění kompletního průběhu veřejné zakázky, zabezpečení výkonu činností zadavatele dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) – zjednodušené podlimitní řízení na služby „**Sadové úpravy veřejné zeleně sídliště v Hostinném 3. a 4. etapa**“.

2.2 Organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky:

#### **Příkazník se zavazuje zajistit tyto činnosti:**

- zpracování návrhu výzvy k podání nabídek a konzultace s příkazcem,
- zajištění zadávací dokumentace ve spolupráci s příkazcem,
- zajištění zveřejnění povinných údajů na profilu zadavatele,
- zajištění vypořádání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace ve spolupráci se zadavatelem, odeslání účastníkům,
- organizační zabezpečení přijímání nabídek, odtajnění nabídek jednotlivých účastníků včetně pořízení protokolu o otevírání nabídek
- vypracování čestných prohlášení členů komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
- organizační zajištění všech jednání komise pro posouzení splnění podmínek a hodnocení nabídek, účast na nich, pořízení zápisů včetně zprávy o hodnocení nabídek,

- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru dodavatele, příprava pro rozeslání rozhodnutí účastníkům, zpracování a zajištění uveřejnění výsledku veřejné zakázky,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- zpracování a vyplnění formuláře oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení – konzultace s příkazcem,
- zajištění zveřejnění všech formulářů ve Věstníku veřejných zakázek,
- zajištění poradenství vůči objednateli při řešení všech otázek o dalším postupu v průběhu zadání veřejné zakázky,
- zpracování, kompletace a předání veškeré dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci.

2.3 Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a připravit k odeslání veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.

2.4 Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.

2.5 Jako výsledek činnosti příkazník předá příkazci veškerou dokumentaci k průběhu soutěže. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré zápisy a protokoly z jednání, kopie podmínek a všech dokladů předávaných účastníkům soutěže tak, aby splňovaly podmínky zákona.

2.6 Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu příkazce, dle platných ustanovení zákona, dle této smlouvy, pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy.

2.7 Příkazník se zavazuje v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů poskytnout subjektům provádějícím audit a kontrolu včas a řádně všechny nezbytné informace týkající se jeho činnosti dle této smlouvy. Tato povinnost příkazníka trvá po dobu 5 let ode dne předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky.

2.8 Vyskytnou-li se v průběhu plnění dle této smlouvy v činnosti příkazníka vady plnění, nedodělky či jiné nedostatky (dále jen „**vady plnění**“), zavazuje se příkazník tyto vady plnění odstranit ve lhůtě nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne jejich vytčení příkazcem, orgány státní správy, subjektem poskytujícím dotaci nebo úřady dotčenými činnostmi dle této smlouvy.

2.9 Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že příkazník postupuje v rozporu s touto smlouvou, zejména pokud kvalita a rozsah činnosti nebude odpovídat podmínkám této smlouvy.

### 3. Čas plnění

3.1 Příkazník se zavazuje předat příkazci veškeré podklady a provést administraci veřejné zakázky. Zahájení zadávacího řízení je v říjnu 2020 a předpokládané dokončení v prosinci 2020.

3.2 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci. Kompletní dokumentace bude předána do 45 dnů od podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem.

## 4. Cena

4.1 Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění. Základní cena je stanovena na základě § 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů ve výši 68.000 Kč.

4.2 Cena obsahuje

- úplatu příkazníka,
- režijní náklady (telefon, poštovné apod.),
- náklady na cestovné,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh soutěže a veškeré další náklady příkazníka (zisk, pojištění, daně, atd.),
- náklady spojené s prodloužením lhůty pro podání nabídek z důvodu žádosti o vysvětlení ZD, námítky apod. (úprava profilu zadavatele, dopisy účastníkům, úprava ZD apod.),
- asistence při řešení případných námitek účastníků,
- asistence v případě řízení s ÚOHS na základě námitek účastníků (koncept stanoviska pro ÚOHS, konzultace, cestovné apod.).

4.3 Základní cena neobsahuje případné příplatky za:

- poplatky na zveřejnění formulářů ve VVZ.

## 5. Fakturace a platební podmínky

5.1 Provedené práce budou uhrazeny na základě faktury příkazníka. Po vypracování písemné zprávy zadavatele bude vystavena faktura dle článku 4.

5.2 Splatnost faktury se sjednává v délce 30 dnů od jejího doručení příkazci.

5.3 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude veřejná zakázka v jejím průběhu zrušena nebo pozastavena, je příkazník oprávněn vyfakturovat jednorázově veškeré prokazatelně vzniklé náklady, nejvýše však částku odpovídající odměně příkazníka dle čl. 4.1 této smlouvy.

5.4 Veřejná zakázka se považuje za ukončenou uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem nebo rozhodnutím příkazce o zrušení veřejné zakázky.

## 6. Jiná ujednání

6.1 Příkazce v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy zmocňuje příkazníka k tomu, aby jednal jménem příkazce s příslušnými orgány, fyzickými a právnickými osobami v záležitostech souvisejících s obstaráváním sjednaných činností, a to s výjimkou uzavírání veškerých smluv a právních jednání, která takové smlouvy mění či doplňují, podepisoval a odesílal veškeré dokumenty (např. oznámení o výsledku zadávacího řízení do informačního systému veřejné správy) a přijímal doručené písemnosti v souvislosti se zajištěním předmětné veřejné zakázky v souladu se zákonem.

6.1.1 Tato plná moc se nevztahuje na zadání zakázky, rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek a na podání k ÚOHS.

6.1.2 Tato plná moc končí uplynutím doby plnění ujednané v čl. 3.2 této smlouvy.

- 6.1.3 V koncepčních záležitostech a v případech, kdy by přijatá opatření měla znamenat podstatné změny, zůstávají rozhodující kompetence příkazci.
- 6.1.4 Příkazci je vyhrazeno právo vykonávat rozhodovací pravomoci zadavatele dle zákona.
- 6.2 Příkazník ručí za kvalitu jím provedených prací (poskytovaných služeb) podle této smlouvy po dobu 60 měsíců (záruční doba) ode dne uzavření smlouvy mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem nebo od zrušení zadávacího řízení.
- 6.3 V případě, že příkazník poruší svou povinnost vyplývající z této smlouvy, uvedené zejména článku 2, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé takové porušení. Tuto smluvní pokutu je příkazník povinen zaplatit příkazci vedle škody, která příkazci vznikne porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje. Příkazce se přitom může domáhat i náhrady škody přesahující smluvní pokutu.
- 6.4 Pro případ prodlení s úhradou faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 6.5 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána dodatek ke smlouvě.
- 6.6 Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.
- 6.7 Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy mu nejsou známy žádné situace ohrožující jeho nezávislost a nestrannost v souvislosti se zadávacím řízením. Současně příkazník prohlašuje, že v souladu s § 44 zákona není ve střetu zájmů. Pokud by v průběhu předmětného zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je povinností příkazníka je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 6.8 Smluvní strany se dohodly a výslovně souhlasí s tím, že celé znění smlouvy bude zveřejněno v registru smluv, a bude tak veřejně přístupné. Zveřejnění zajistí příkazce.
- 6.9 Veškerá ujednání učiněná písemně či ústně smluvními stranami ve věci této smlouvy před jejím podpisem pozbývají platnosti.
- 6.10 V ostatním se tento smluvní vztah řídí platným právním řádem ČR.
- 6.11 Uzavření této smlouvy schválila v souladu s čl. 3 směrnice č. 2/2015, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, starostka.

V Hostinném 09.10.2020

V Trutnově 26.10.2020

Příkazce

Příkazník

Ing. Dagmar Sahánková v. r.  
starostka

Ing. Alena Růckerová v. r.