

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kteřou uzavřely podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku

## Smluvní strany:

**Příkazce: Město Hlinsko**  
 IČ: 002 70 059  
 se sídlem Poděbradovo náměstí 1, Hlinsko  
 bankovní spojení: č. účtu [REDAKCE] vedený u Komerční banky, a.s.  
 zastoupené starostou města p. Miroslavem Krčilem, DiS.

**Příkazník: INGENIRING KRKONOŠE a.s.**  
 IČ: 274 72 493  
 se sídlem Horská 634, 541 01 Trutnov  
 bankovní spojení: Fio banka a.s. [REDAKCE]  
 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci  
 Králové oddíl B, vložka 2427  
 zastoupený Ing. Ludvíkem Blažkem, členem představenstva

## 1. Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje obstarat pro příkazce **výběr administrátora zadávacích řízení na zhotovitele stavby „Integrovaný dopravní přestupní terminál Hlinsko“** (dále též „projekt“) ve zjednoušeném podlimitním řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“ nebo „zákon“), **osoby technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na stavbě** ve výběrovém řízení (příp. výběrových řízeních) mimo režim zákona, avšak za dodržení principů transparentnosti, přiměřenosti, rovného přístupu a zákazu diskriminace. Vzhledem k tomu, že zadavatel hodlá část nákladů projektu financovat z dotačních prostředků, musí vybraný administrátor při realizaci obou zadávacích řízení **respektovat** též aktuálně platná **pravidla poskytovatele dotace**.

Příkazník se zavazuje, že předmětnou záležitost bude pro příkazce plnit poctivě podle svých schopností za použití prostředků, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti.

Činnost příkazníka je při tom vymezena zejména následujícími úkony:

- a) **činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a se zveřejněním podkladů na profilu zadavatele:**
  - vypracování návrhu požadavků na způsobilost a kvalifikaci účastníků, návrhu hodnotících kritérií, obchodních podmínek a jejich konzultace se zadavatelem.
  - pomoc při zveřejnění podkladů na profilu zadavatele jménem zadavatele a na jeho účet.
- b) **činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:**
  - vypracování zadávací dokumentace dle zákona o zadávání veřejných zakázek, pravidel poskytovatele dotace a pokynů zadavatele, včetně vzorových příloh, a to i v elektronické podobě,
  - kompletace, vytištění a svázání zadávací dokumentace, včetně příloh, v potřebném počtu,
  - poskytnutí zadávací dokumentace zájemcům, případně všem obeslaným dodavatelům,
- c) **činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek:**
  - poskytnutí dodatečných informací dodavatelům a spolupráce při jejich uveřejňování na profilu zadavatele. Tato činnost zahrnuje i poskytnutí dodatečných informací k projektové dokumentaci stavby a výkazu výměr (rozpočtu stavby), a to na základě kooperace se zadavatelem a se zpracovatelem projektové dokumentace.
  - vypracování veškerých formulářů k průběhu zadávacího řízení – tj. o doručení a evidenci podaných nabídek, jmenování hodnotící komise a o neexistenci střetu zájmů členů hodnotící komise, případně jejich náhradníky.



**d) činnosti ve lhůtě, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni:**

- příprava podkladů pro hodnotící komisi k posouzení prokázání kvalifikace a k posouzení a hodnocení nabídek z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků stanovených v zadávacích podmínkách a organizační řízení činnosti hodnotící komise. Tato činnost nezahrnuje kontrolu oceněného výkazu výměr a posouzení výše nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (mimořádně nízká nabídková cena); tuto kontrolu a posouzení provede zpracovatel rozpočtových podkladů,
- vypracování případné žádosti o písemné vysvětlení nabídky, resp. pozvání účastníka na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty (bude-li požadována) účastníkovi, který byl ze zadávacího řízení vyloučen,
- zpracování protokolu o jednání hodnotící komise.

**e) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, případně jeho odeslání všem účastníkům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění případné jistoty účastníkovi, jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu,
- poskytnutí nezbytné součinnosti při kontrolách realizovaných poskytovatelem dotace, a to ve všech fázích realizace projektu.

**f) námitky, návrh**

- spolupráce se zadavatelem při přezkoumávání námitek,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách s uvedením důvodu,
- vypracování oznámení o podaných námitkách a rozhodnutí o nich, jeho odeslání všem účastníkům a uveřejnění na profilu zadavatele,
- vypracování návrhu vyjádření zadavatele k obdržení návrhu navrhovatele,
- kontrola příslušné dokumentace veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen zaslat Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,

**g) uzavření smlouvy**

- vypracování a odeslání oznámení o uzavření smlouvy účastníkům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu,
- vypracování oznámení o uvolnění případné jistoty účastníkům, s nimiž bylo možno uzavřít smlouvu a účastníku, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější,
- vyplnění formuláře Oznámení o zadání zakázky,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (oznámení o zadání zakázky) ve VVZ,
- případně zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele a na jeho účet,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.

**h) činnosti spojené s případným zrušením zadávacího řízení:**

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení a jeho rozeslání,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty účastníkům a jeho rozeslání,
- vyplnění formuláře Zrušení zadávacího řízení,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (zrušení zadávacího řízení) ve VVZ,
- případně zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele a na jeho účet,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.

Pokud ve shora uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré **činnosti a** odeslat řádně a včas veškeré **doklady vyplývající ze zákona a platných pravidel poskytovatele dotace**. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.

Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky. Jako výsledek činností předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení, která bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon nebo pravidla poskytovatele dotace.



## **2. Termíny plnění**

Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Zahájení plnění předmětu smlouvy - 5 dnů od výzvy příkazce s předpokladem **15. 3. 2017**; termín **dokončení** předmětu plnění do 90 dnů od zahájení jednotlivých řízení, nejpozději **30. 6. 2017**, nebude-li z důvodu poskytnutí dotačních prostředků termín upraven v souladu s podmínkami poskytovatele dotace.

## **3. Povinnosti příkazce**

Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi podle jeho dispozic potřebné podklady v provedení, rozsahu a lhůtách, jak bude vyžadovat realizace předmětu smlouvy. Je povinen příkazníkovi zajistit konzultace s příslušnými odbornými pracovníky příkazce.

Příkazce je odpovědný za úplnost, včasnost a správnost podkladů, informací a údajů předaných příkazníkovi. Příkazce se zavazuje neprodleně informovat příkazníka o všech okolnostech, které zjistil v průběhu realizace předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na řádné splnění předmětu smlouvy. Je rovněž povinen příkazníka informovat o všech skutečnostech, které by z jakéhokoliv důvodu mohly ohrozit získání dotace. Příkazce bude respektovat pokyny příkazníka vyplývající z odborných technických návrhů a posudků ve spojitosti s předmětem příkazní smlouvy.

Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem.

Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným účastníkem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

Obdrží-li příkazce jakýkoliv dokument od poskytovatele dotace, orgánů veřejné moci nebo dotčených osob, související s předmětnou zakázkou, je povinen o něm bezodkladně informovat příkazníka. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

Příkazce nesmí bez vědomí příkazníka a jeho prokazatelné věcné kontroly a odsouhlasení odeslat či předat poskytovateli dotace nebo jeho kontrolnímu úřadu jakýkoliv dokument související s projektem.

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností zadavatele podle zákona s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám (§ 43 zákona), tj.:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
- zrušení zadávacího řízení,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí o námitkách.

## **4. Povinnosti příkazníka**

Příkazník se zavazuje, že při realizaci zadání bude postupovat s odbornou péčí a v mezích platných obecně závazných právních předpisů a pravidel poskytovatele dotace. Odpovídá zejména za úplnost a včasnost předkládaných dokumentů.

Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil v průběhu realizace předmětu smlouvy a které mohou mít vliv jak na řádné splnění předmětu smlouvy, tak na poskytnutí dotace.

Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, vyjma škod vzniklých vinou či pochybením příkazce. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem bude příkazník pojištěn pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu do výše 5 mil. Kč. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn na škody způsobené jeho činností vyplývající z této smlouvy.

Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona v následujícím rozsahu:

1. V případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže pochybením příkazníka se příkazník zavazuje provést následné zadávací řízení bezplatně.



2. V případě uznání námitky (odvolání dodavatele) za důvodné pochybení příkazníka Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření, tato příkazníka provede na vlastní náklady.
3. V případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, jde tato sankce, do shora uvedené výše pojištění odpovědnosti příkazníka za škodu, k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce je pochybení na straně příkazníka.

#### **5. Smluvní odměna za činnost dle příkazní smlouvy**

Odměna za činnosti příkazníka uvedená v této smlouvě se sjednává ve výši **139 000,- Kč + DPH** ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. (Zjednodušené podlimitní řízení 94 500,- Kč, zakázka malého rozsahu 44 500,- Kč). V odměně jsou započteny i režijní náklady spojené s činností příkazníka.

Odměna bude příkazcem uhrazena pro jedno každé řízení ve dvou splátkách takto:

- 50 % po předání kompletní dokumentace k oběma zadávacím řízením, které jsou předmětem této smlouvy, příkazci,
- 50 % po kladném posouzení zadávacích řízení poskytovatelem dotace, nedohodnou-li se smluvní strany písemně (tj. formou dodatku) jinak.

Odměna bude uhrazena na základě faktur vystavených příkazníkem, se splatností 30 dnů.

V případě, že dotace na projekt nebude poskytnuta z důvodu chyb v zadávacím řízení zaviněných příkazníkem, odměna příkazníkovi nenáleží. Příkazníka je v takovém případě povinen vrátit na výzvu příkazce i tu část odměny, která mu byla příkazcem do té doby zaplacená.

#### **6. Ostatní ujednání**

Smluvní strany se zavazují, že si poskytnou vzájemnou součinnost, budou spolu komunikovat bezodkladně, věcně a seriózně a společně řešit veškeré záležitosti týkající se obstarání záležitosti. Navzájem se budou informovat o všech skutečnostech a věcech důležitých ve spojitosti s předmětem této smlouvy.

Vzhledem k tomu, že příkazce je osobou povinnou dle ust. § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, dohodly se smluvní strany na tom, že příkazce bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je souhlasným, svobodným a vážným projevem jejich skutečné vůle, že smlouvu neuzavřely v tísní ani za nevýhodných podmínek a že s obsahem smlouvy souhlasí, což potvrzují svými podpisy.

Jakékoliv změny a dodatky k této smlouvě lze řešit pouze písemnou formou. Věci neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem.

Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s tím, že každá strana obdrží po dvou.

Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

V Hlinsku dne .....

V Trutnově dne 24. 02. 2017

**Příkazce**



Miroslav Krčil, DiS.  
starosta města

**Příkazník**



Ing. Ludvík Blažek  
člen představenstva

