

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 2022/D/0096

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

číslo: 22008 VZ

„FZŠ – Kuřim - Cisternová automobilová stříkačka“

I.

### SMLOVNÍ STRANY

<b>Příkazce</b>	<b>Město Kuřim</b>
Sídlo/adresa:	Jungmannova 968/75, 664 34 Kuřim
Statutární zástupce:	Mgr. Ing. Drago Sukalovský
IČ:	00281964
E-mail:	sukalovsky@kurim.cz
Telefon	+420 541422301

(dále jen „Příkazce“) a

<b>Příkazník</b>	<b>TIŠNOVSKO</b>
Zapsaný	v rejstříku svazku obcí, vedeného pod č. j. Rg. 11/2005
Sídlo/adresa	Radniční 14, 666 01 Tišnov/Komenského 1109, 666 02 Předklášteří
IČ:	75058944
Bankovní spojení, č.ú.	Komerční banka, a.s., 35-4758080217/0100
E-mail:	██████████
Telefon:	██████████

(dále jen „Příkazník“)

(společně též „Smluvní strany“)

### PREAMBULE

Příkazník se touto smlouvou zavazuje poskytnout pro Příkazce poradenské, analytické a konzultační služby specifikované v čl. II této smlouvy ve stanovenou dobu a za cenu upravenou v této smlouvě.

II.

### PŘEDMĚT PLNĚNÍ

II.1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce jeho jménem a za níže uvedených podmínek zařídí:

organizační a administrativní výkon činností veřejného zadavatele, Příkazce, při zadání **nadlimitní veřejné zakázky na dodávky s názvem: „FZŠ – Kuřim – Cisternová automobilová stříkačka“** ve smyslu ustanovení § 25 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) zadávanou v režim zákona, dle pravidel poskytovatele dotace.

II.2. Příkazník dle této smlouvy zajistí pro příkazce ve věci organizace veřejné zakázky v souladu se zákonem tyto činnosti:

1. Etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení

- konzultace, zajištění a zpracování kompletního rozsahu předmětu veřejné zakázky;
- zpracování zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) včetně všech příloh a obchodních podmínek, závazného vzoru smlouvy na plnění zakázky.

2. Etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

- Zajištění uveřejnění „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) a v Úředním věstníku EU (dále jen „TED“). Uveřejnění kompletní zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) na profilu zadavatele;
- zpracování žádostí o vysvětlení ZD, v souladu s § 98 a § 99 zajištění doručení odpovědí či jiných dodatečných, doplňujících informací všem účastníkům zadávacího řízení prostřednictvím uveřejnění na profilu zadavatele. V případě změn ve formuláři Oznamující zahájení VZ ve VVZ a v TED zajištění zveřejnění Opravného formuláře oznamující změny do VVZ a do TED ;
- zpracování protokolu o jmenování členů komise pro otevírání a hodnocení nabídek;
- vypracování čestných prohlášení ke střetu zájmů pro všechny členy komise, případně pro ostatní přizvané osoby, odborníky, kteří se jednání komise budou účastnit.

3. Etapa: Činnosti spojené s otevíráním, hodnocením a posouzením nabídek

- zpracování pozvánek pro členy komise včetně zajištění potvrzení účasti všech členů na jednání komise pro otevírání a hodnocení nabídek;
- administrace jednání komisí včetně účasti Příkazníka na jednání komisí a její vedení;
- organizační zajištění otevírání elektronických nabídek v souladu s § 109 zákona;
- organizační zajištění hodnocení a posouzení přijatých nabídek;
- rozbor nabídek účastníků zadávacího řízení z hlediska splnění kvalifikačních kritérií, z hlediska mimořádně nízkých cen dle § 113 zákona a všech zadávacích podmínek stanovených v ZD;
- zpracování protokolu či protokolů o hodnocení a posouzení přijatých nabídek;
- zpracování a doručení případné Žádosti o vysvětlení či doplnění nabídky účastníkovi zadávacího řízení dle § 46 zákona;
- zpracování případného Oznámení o vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení, které zadavatel doručí vyloučenému účastníkovi v souladu s § 48 zákona;
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu hodnocení a posouzení nabídek;
- zpracování Zprávy o hodnocení nabídek.

4. Etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- zpracování Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky;
- zpracování Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně odůvodnění k doručení vybranému dodavateli a všem účastníkům zadávacího řízení dle § 123 zákona;
- zpracování a doručení výzvy vybranému dodavateli k předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů o kvalifikaci;
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování Oznámení o zrušení obsahující odůvodnění a uveřejnění zrušení ZŘ dle § 212 zákona;
- zpracování Výzvy k podpisu smlouvy vybranému dodavateli;
- zpracování Písemné zprávy zadavatele a uveřejnění smlouvy ve lhůtě dle § 217 zákona na profilu zadavatele;
- Odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení zákona v souladu s § 212 zákona;
- Předání kompletní dokumentace k zadávacímu řízení 1x v tištěném formátu a 1x na CD/DVD Příkazci.

II.3. Plnění dle této smlouvy zahrnuje i poskytování odborných konzultací, sledování lhůt a termínů v procesu zadávacího řízení, řešení případných přijatých námitek a upozornění Příkazce na nutnost včasného provedení úkonu Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky, vše v souladu se zákonem.

II.4. Příkazník odpovídá Příkazci za řádný průběh zadávacího řízení v souladu s obecně závaznými právními předpisy i s pravidly poskytovatele dotace, za kvalitní a odborné provedení předmětu smlouvy a předání veškeré dokumentace spojené s průběhem zadávacího řízení.

II.5. Příkazce se zavazuje za níže uvedených podmínek vytvořit příkazníkovi ke splnění jeho závazku řádné podmínky a uhradit odměnu dohodnutou v čl. IV. této smlouvy.

### III. PLNÁ MOC A ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

- III.1. Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle § 43 zákona na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti Příkazce jako zadavatele dle zákona. Podpisem této smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů v rámci zadávacího řízení jménem Příkazce, při nichž je Příkazce oprávněn nechat se v souladu se zákonem zastoupit.
- III.2. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadávání veřejné zakázky nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti Příkazníka nebo osob, které se za Příkazníka zadávacího řízení účastní, je Příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem této funkce, zachová mlčenlivost.

### IV. ČAS PLNĚNÍ

- IV.1. Administrace veřejné zakázky se bude řídit lhůtami stanovenými v souladu se zákonem, Příkazcem a pravidly poskytovatele dotace.
- IV.2. Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po nabytí účinnosti této smlouvy.
- IV.3. Za termín ukončení činnosti Příkazníka je považováno ukončení činností dle čl. II této smlouvy včetně předání kompletní archivní dokumentace o průběhu výběrového řízení.

### V. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA (CENA)

- V.1. Příkazníkovi za jeho plnění služeb dle článku II. této smlouvy přísluší odměna ve výši **53 000,- Kč včetně DPH**.
- V.2. Úhrada odměny dle bodu V. 1. proběhne na základě faktury vystavené po provedení všech bodů v rámci *zajištění uzavření zadávacího řízení* dle článku II. 2., po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem. K této částce budou přičteny náklady dle článku V. 4, pakliže byly dopředu projednány a odsouhlaseny stranou příkazce.
- V.3. Každá faktura bude označena názvem a registračním číslem projektu.
- V.4. Příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi náklady, které příkazník nutně a účelně vynaložil při plnění svého závazku dle této smlouvy. Takto zajišťované činnosti musí být předem projednány a písemně odsouhlaseny ze strany příkazce.
- V.5. Splatnost daňových dokladů je smluvními stranami dohodnuta na 30 (slovy: třicet) kalendářních dní ode dne doručení faktury Příkazci.

### VI. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- VI.1. Při své činnosti dle této smlouvy se bude příkazník řídit příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů a pokyny Příkazce. Příkazník bude důsledně zařizovat celý předmět smlouvy, včetně souvisejících věcí. Od pokynu příkazce se nemůže odchýlit bez jeho předběžného souhlasu. Při výkonu své činnosti bude upozorňovat příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody nebo které by vedly k porušení právních předpisů. V případě, že příkazce přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu, která příkazci vznikne.
- VI.2. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně projednávat s příkazcem svůj postup při vyhlásování a organizování zadávacího řízení, a to v čase, který příkazník sjedná se sekretariátem příkazce.

- VI.3. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí a mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- VI.4. Příkazník odpovídá za porušení závazku osobami, s nimiž uzavřel smlouvu při zařizování, které jsou předmětem této smlouvy.
- VI.5. Příkazník je zejména povinen:
- jednat s náležitou odbornou péčí, podle pokynů příkazce, v souladu s obecně závaznými právními předpisy,
  - včas písemně upozornit příkazce na nedostatky právního a věcného charakteru, které by mohly ohrozit plnění dle této smlouvy a požádat jej o další pokyny.
- VI.6. Příkazník bere na vědomí, že je dle § 2, písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

## **VII. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

- VII.1. Příkazce se zavazuje poskytnout bezodkladně Příkazníkovi veškerou příslušnou dokumentaci, všechny podklady a informace důležité pro výkon uvedené činnosti a zároveň poskytnout bezodkladně další nezbytné podklady a informace neprodleně na požádání, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat Příkazník.
- VII.2. Příkazce sestaví pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek komisi, její složení včetně kontaktů na konkrétní členy komise oznámí v průběhu lhůty pro podání nabídek Příkazníkovi.

## **VIII. VÝPOVĚĚĚ SMLOUVY**

- VIII.1. Příkazce může smlouvu kdykoliv vypovědět. Není-li ve výpovědi účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dověděl, nebo se mohl dovědět. Příkazník je po nabytí účinnosti výpovědi povinen zařídit vše, co nesnese odkladu a dále již nepokračovat v činnostech a službách dle této smlouvy. Příkazník je vždy povinen upozornit Příkazce na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.
- VIII.2. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. V případě výpovědi smlouvy v průběhu plnění je Příkazník povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s Příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního. Pokud by Příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto vztahu, je Příkazník k účinnosti výpovědi povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání.
- VIII.3. V případě výpovědi smlouvy jsou obě smluvní strany povinny provést vzájemné vyúčtování za realizovanou činnost nebo její část a příkazce je povinován provést úhradu, byť i alikvotní částí odměny, včetně všech nutně a účelně vynaložených nákladů příkazníka, které byly příkazcem písemně odsouhlaseny.

## **IX. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ**

- IX.1. V případě, nedodržení pokynů Příkazce ve smyslu článku V. 1. je tento oprávněn Příkazníkovi uložit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý zjištěný případ a Příkazník se zavazuje tuto smluvní pokutu uhradit
- IX.2. V případě prodlení s úhradou odměny dle čl. V.1 ze strany Příkazce je tento povinen uhradit Příkazníkovi mimo dlužné částky navíc i zákonný úrok z prodlení.

## **X. DALŠÍ UJEDNÁNÍ**

- X.1. Příkazník se zavazuje nejpozději při ukončení smlouvy vrátit Příkazci veškeré písemnosti, které mu náleží. Rovněž se zavazuje utajit informace a znalosti z oblasti druhé smluvní strany, a to jak během trvání smlouvy, tak i po jejím skončení.
- X.2. Příkazce se zavazuje, že nepostoupí bez předchozího souhlasu Příkazníka výstupy činnosti Příkazníka vyplývající z této smlouvy (tj. zpracované materiály, vzory zadávacích podkladů, protokolů, zpracované návrhy smluv, včetně této smlouvy) v listinné ani v elektronické podobě třetím osobám. Podmínka souhlasu Příkazníka s poskytováním výše uvedených materiálů neplatí v případě povinného postupování zmíněných materiálů nadřízeným, či jiným kontrolním orgánům a institucím výhradně pro účely auditů a kontrol, jimž Příkazce z právních či jiných obecně závazných předpisů podléhá.

## **XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- XI.1. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených, se bude smluvní vztah řídit příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- XI.2. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat pouze vztupně číslovanými dodatky, které budou takto výslovně označeny, budou mít písemnou formu a budou podepsány oběma Smluvními stranami.
- XI.3. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s obsahem této smlouvy, že byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- XI.4. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž Příkazce a Příkazník obdrží jedno vyhotovení.
- XI.5. Platnost a účinnost této smlouvy nastává dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Kuřimi dne 10. 07. 2022

Podpis Příkazce:

Podpis Příkazníka:

.....  
Město Kuřim  
Mgr. Ing. Drago Sukalovský  
*starosta města*

.....  
Tišnovsko  
Radomír Pavlíček  
*jednatel*