Příkazní smlouva

**Smluvní strany**:

**Organizace: Statutární město Karlovy Vary**

Sídlo: Moskevská 21, 360 21 Karlovy Vary

IČO: 00254657

Zastoupená:

ve věcech smluvních: Ing. Andreou Pfeffer Ferklovou, MBA, primátorkou města

ve věcech technických: Ing. Daniel Riedlem, vedoucím odboru rozvoje a investic

profil zadavatele: https://ezak.mmkv.cz/profile\_display\_2.html

ID datové schránky: a89bwi8

***(dále jen příkazce)***

***a***

**Společnost:**  **REDI-regionalistika, ekologie, developing, investice, spol. s r.o.**

Sídlo: Západní 1779/22, 360 01 Karlovy Vary

Zapsána: u Krajského soudu v Plzni sp. Zn. C11092

Korespondenční adresa: Západní 1401/63, 360 01 Karlovy Vary

Zastoupená: Ing. Zdeňkou Michlovou – jednatelem společnosti

IČO: 25232096

Daňový režim: neplátce DPH

Bankovní spojení:

Č. účtu:

ID datové schránky: kd4wvdw

***(dále jen příkazník)***

uzavřely spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník (dále jen „o. z.“), tuto

**Příkazní smlouvu**

PREAMBULE

Příkazce má v úmyslu realizovat veřejnou zakázku s názvem: **„KARLOVY VARY, ZŠ KRUŠNOHORSKÁ – DRUŽINY, DÍLNY, KABINETY, VYBUDOVÁNÍ BEZBARIÉROVÉHO PŘÍSTUPU“.** Užití veřejných prostředků na realizaci této veřejné zakázky je podmíněno postupem příkazce jako zadavatele veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „ZZVZ“) a jeho prováděcích předpisů.

Příkazník je poradenská společnost, odborně způsobilá příkazci poskytnout veškeré projektové, ekonomické, organizační činnosti a informace tak, aby užití veřejných prostředků při zadávání veřejných zakázek bylo v souladu s výše uvedenými právními předpisy a metodikami. Příkazník prohlašuje, že má zkušenosti s procesem zadávacího řízení, je znalý příslušných zákonných norem a předpisů, při své činnosti pro příkazce bude zaujímat nezaujatý postoj a nebude vyžadovat zmocnění pro jakékoliv rozhodování ve věci předmětu smlouvy.

**Článek 1.**

**Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je ve smyslu § 43 ZZVZ zajištění činnosti administrátora při realizaci zadávacího řízení dle ZZVZ pro zadání veřejné zakázky pod názvem: „KARLOVY VARY, ZŠ KRUŠNOHORSKÁ – DRUŽINY, DÍLNY, KABINETY, VYBUDOVÁNÍ BEZBARIÉROVÉHO PŘÍSTUPU“ (dále jen „veřejná zakázka“).

1.2.

Příkazník pro příkazce zajistí veškeré činnosti nutné k zadání „veřejné zakázky“ včetně kompletního zajištění přípravy, realizace a dohledu nad řádným věcným, legislativním, časovým a finančním průběhem zadávacího řízení, a to až do data účinnosti smluv uzavřených mezi příkazcem jako objednatelem nebo kupujícím a vybraným dodavatelem jako zhotovitelem nebo prodávajícím.

1.3.

Veřejná zakázka bude řešena dle § 56 ZZVZ v otevřeném řízení s rozdělením na části odpovídající klasifikaci CPV takto:

- část A) STAVEBNÍ PRÁCE

- část B) DODÁVKY NÁBYTKU

- část C) ŠKOLNÍ POMŮCKY

- část D) IT VYBAVENÍ

Příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce zejména tyto činnosti:

* + 1. Zpracování návrhu zadávací dokumentace – zadávacích podmínek a podmínek účasti se zahrnutím všech organizačních, technických a smluvních požadavků zadavatele – v textovém souboru (formát A4 MS WORD).
    2. Zpracování návrhu Oznámení o zahájení zadávacího řízení a odeslání k uveřejnění do Věstníku veřejných zakázek
    3. Spolupráce při vyhlášení „veřejné zakázky“ a zveřejnění zadávací dokumentace na „profilu zadavatele“.
    4. Organizační zabezpečení průběhu lhůty pro podání nabídek, účinné napomáhání příkazníku při objasnění zadávacích podmínek v případě požadavků na vysvětlení od dodavatelů.
    5. Organizační zajištění všech činností u zadavatele při otevírání elektronických nabídek, příprava protokolů, zápisu z hodnocení nabídek, zápisu s posouzení (vybrané) nabídky, protokol z jednání komise (bude-li ustanovena).
    6. Vypracování čestných prohlášení ke střetu zájmů členů komisí nebo zadavatele
    7. Analýza nabídkových cen, posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny
    8. Vypracování Oznámení o výběru dodavatele, případně Rozhodnutí o vyloučení účastníka z procesu zadávacího řízení, na základě schválení výsledku zadávacího řízení zadavatelem.
    9. Zpracování Oznámení o zadání veřejné zakázky a spolupráce při uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele, zpracování Písemné zprávy zadavatele
    10. Zpracování, kompletace a předání veškeré dokumentace o průběhu zadání zakázky.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností není uvedena některá, nezbytně nutná pro řádný průběh zadání „veřejné zakázky“, má se za to, že příkazník je povinen zajistit a připravit pro příkazce veškeré podklady a zorganizovat veškeré činnosti, které vyplývají ze „ZZVZ“, vyjma těch, které jsou na příkazníka dle „ZZVZ“ nepřenositelné a které musí příkazce zajistit sám.

**Článek 2.**

**Doba činnosti příkazníka**

2.1.

Činnost příkazníka bude zahájena ihned po podpisu této smlouvy a jednotlivé kroky budou prováděny v souladu s příkazcem schváleným harmonogramem. Pozdější zahájení zapříčiněním nečinností příkazníka bude pojato jako ohrožení realizace „veřejné zakázky“ a podstatné porušení smlouvy, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak.

2.2

Jednotlivé kroky činností při procesu zadávacích řízení veřejné zakázky a jejich jednotlivých částí budou probíhat ve lhůtách a termínech dle harmonogramu, který příkazce zpracuje dle svých potřeb a následně předá příkazníkovi k plnění.

2.3.

Závazek příkazníka zaniká vyřízením všech záležitostí a provedením všech právních úkonů ze strany příkazníka, které tvoří předmět této smlouvy a dále dle § 2441 občanského zákoníku.

2.4.

Před uplynutím sjednané doby a před vyřízením všech záležitostí, ke kterým je příkazník povinen, zaniká právní vztah založený touto smlouvou za podmínek uvedených v § 2440 – 2443 občanského zákoníku.

# Článek 3.

**Práva a povinnosti příkazníka**

3.1.

Příkazník je povinen postupovat při zajištění záležitostí uvedených v článku 1 smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností s použitím všech svých odborných znalostí a vědomostí s využitím všech prostředků, které proces zadání „veřejné zakázky“ dle „ZZVZ“ vyžaduje. Vzhledem k tomu, že projekt je připraven pro spolufinancování z prostředků EU v dotačním programu Integrovaný regionální operační program 2021-27 prostřednictvím realizace strategie Integrované územní investice Karlovarské aglomerace, bude se zadání „veřejné zakázky“ řídit rovněž předpisy IROP.

3.2.

Příkazník bude vykonávat svou činnost v souladu s pokyny příkazce, jakož i v souladu s jeho zájmy a v souladu se všemi ustanoveními „ZZVZ“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy. Od pokynů příkazce se může odchýlit pouze v jeho zájmu.

3.3.

Veškeré údaje a informace poskytnuté příkazcem příkazník v souvislosti s touto smlouvou zachová příkazník v tajnosti, kromě případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné ke splnění účelu této smlouvy.

3.4.

Příkazník není oprávněn uzavírat jménem příkazce smluvní vztahy a přijímat jiné závazky k finančnímu plnění při realizaci předmětu smlouvy dle čl. 1 této smlouvy, nebyl-li k tomu příkazcem zvláště zmocněn.

3.5.

Příkazník je povinen písemně dokladovat každý jednotlivý krok, tedy vyřízení každé jednotlivé dílčí záležitosti nebo provedení každého jednotlivého dílčího právního úkonu, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří pracovních dnů, formou emailové zprávy příkazci s potvrzením přijetí této emailové zprávy příkazcem, s tím, že přílohou emailové zprávy musí být dokumentace konkrétního kroku, tedy kopie předmětného právního úkonu, to vše určeným osobám na straně příkazce, konkrétně ing. Danielu Riedlovi, vedoucímu odboru rozvoje a investic Magistrátu města v Karlových Varech na e-mailovou adresu: d.riedl@mmkv.cz.

3.6.

Příkazník je povinen nejméně tři pracovní dny před vyřízením každé jednotlivé dílčí záležitosti nebo před provedením každého jednotlivého dílčího právního úkonu, vyřízení takové záležitosti nebo provedení takového úkonu konzultovat s v bodě 3.5  určenou osobou na straně příkazce. Forma vyřízení dílčí záležitosti nebo provedení dílčího právního úkonu je podmíněna souhlasem příkazce, a to formou emailové zprávy  určené osoby na straně příkazce, s potvrzením přijetí emailového souhlasu na straně příkazníka.

**Článek 4.**

# Práva a povinnosti příkazce

4.1.

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníku veškerou potřebnou součinnost a informace nutné k jeho činnosti, kterou provádí ke splnění předmětu této smlouvy. Příkazce se rovněž zavazuje předložit příkazníku relevantní doklady a podklady vztahující se k předmětu smlouvy, které má ve svém držení, nebo které nemůže příkazník bez součinnosti s příkazcem samostatně získat. Jedná se zejména o:

* Dokumentaci pro provedení stavby stavební části veřejné zakázky včetně oceněného i neoceněného soupisu stavebních prací, dodávek a služeb zpracované ve smyslu vyhl. č. 169/2016 Sb. o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v platném znění
* Soupis dodávek a služeb a jejich předpokládanou hodnotu pro ty části veřejné zakázky, které nejsou stavební částí veřejné zakázky
* Harmonogram zásadních termínů a lhůt pro jednotlivé části veřejné zakázky, včetně předpokládaných lhůt projednání úkonů podmíněných schvalováním v kolektivních orgánech zadavatele

4.2.

Příkazce nebude bez vědomí příkazníka zasahovat do záležitostí a pravomocí příkazníku vymezených touto smlouvou.

4.3.

Pokud se příkazce rozhodne k provádění úkonů dle „ZZVZ“ pověřit komisi, oznámí její jmenování příkazníků včas, tj. nejméně 5 dní před zahájením úkonů, k jejichž zajištění komisi pověřil tak, aby příkazník připravil včas před zahájením takovýchto úkonů doklady k prohlášení o střetu zájmů členů takovéto komise, protokoly apod.

4.4.

Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené dle „ZZVZ“, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

4.5.

Příkazce je povinen předat včas příkazníku úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností příkazníka dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění sám.

### Článek 5.

## Sankce

5.1.

V případě nevyřízení všech záležitostí na straně příkazníka, tedy v případě nesplnění celého sjednaného závazku ve sjednané lhůtě, je příkazník povinen zaplatit ve prospěch příkazce smluvní pokutu ve výši 20 % sjednané odměny příkazníka. Smluvní pokuta nebude uplatněna, pokud k prodlení dojde prokazatelným nezaviněním ze strany příkazníka.

5.2.

V případě porušení jiné povinnosti příkazníka podle čl. 3 této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit ve prospěch příkazce smluvní pokutu ve výši 10 % sjednané odměny příkazníka.

5.3.

Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo příkazce na dodatečné splnění porušené právní povinnosti nebo na odstranění závadového stavu.

5.4.

Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo příkazce na náhradu způsobené škody.

5.5.

V případě prodlení příkazce s úhradou oprávněně účtované části odměny příkazníku podle čl. 7 této smlouvy, je příkazce povinen zaplatit ve prospěch příkazníka smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze sjednané odměny za každý den prodlení.

5.6.

Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od doručení písemné výzvy k její úhradě.

**Článek 6.**

#### Odpovědnost za škodu

6.1.

Příkazník zodpovídá za bezkolizní průběh zadávacího řízení na „veřejnou zakázku“, nezodpovídá však za uskutečněné právní úkony příkazce, kterou jsou na příkazníka z titulu znění „ZZVZ“ nepřenositelné.

6.2.

Příkazník zodpovídá za škodu, která příkazci vznikne neodborným výkonem povinností příkazníka.

6.3.

Příkazník zodpovídá za škody na věcech převzatých od příkazce za účelem splnění předmětu smlouvy, vyjma případů, kdy tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

6.4.

Příkazník prohlašuje, že je pojištěn z odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem své činnosti třetí osobě, a to až do pojistného plnění ve výši 20 mil. Kč.

**Článek 7.**

# Odměna příkazníku

7.1.

Splní-li příkazník své závazky uvedené v čl. 1. této smlouvy, vzniká příkazníkovi právo na odměnu ve výši **170 000,00** Kč, která je rozdělena takto:

* Za činnosti související se zadávacím řízením na část A) stavební práce: 50 000,- Kč
* Za činnosti související se zadávacím řízení na části dodávek nábytku (část B), školních pomůcek (část C) a IT vybavení (část D) 40 000,00 Kč za každou část

7.2.

Odměnu za činnosti pod bodem 1.3.1 až 1.3.10 článku 1 této smlouvy může příkazník nárokovat vystavením faktury – po ukončení všech úkonů a odevzdání kompletní dokumentace ze zadání na danou část veřejné zakázky.

7.3.

V případě opakovaného zadávacího řízení má příkazník právo na odměnu ve výši 20 000,- Kč za každou případně opakovanou část veřejné zakázky.

**Článek 8.**

**Fakturace a platební podmínky**

8.1.

Odměna příkazníka je splatná na základě jím vystavené faktury, která bude obsahovat zákonem dané náležitosti.

8.2.

Příkazník prohlašuje, že k datu podpisu této smlouvy není plátcem DPH. V případě, že nastanou okolnosti (objektivního či subjektivního charakteru) a příkazník bude znovu registrován k dani z přidané hodnoty, bude výše odměny dle článku 7.1 a případně i 7.3 o příslušnou daň navýšena.

8.3.

Bude-li faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje a náležitosti, je příkazce oprávněn jí do data splatnosti vrátit příkazníku k doplnění s tím, že běh lhůty splatnosti se zastavuje do doby nového přijetí faktury s podstatnými náležitostmi.

8.4.

Splatnost faktur je 21 dní od jejich prokazatelného předání příkazci, a to na účet příkazníka, uvedený v záhlaví této smlouvy. Za prokazatelné předání je považováno řádné převzetí osobně nebo poštou v místě obvyklém pro přijetí pošty, a označení datovým razítkem. Za prokazatelné předání je rovněž považováno odeslání faktury elektronickou poštou na adresu odpovědné osoby příkazce.

**Článek 9.**

**Ostatní ujednání**

9.1.

Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností.

9.2.

Do záležitostí a pravomocí, vymezených příkazníku touto smlouvou, nebude příkazce zasahovat bez vědomí příkazníka.

9.3.

Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazníkovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.

9.4.

Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje výlučně na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků /např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků/).

9.6.

Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění dle této smlouvy, které znemožňují dosažení účelu této smlouvy, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, může kterákoliv ze smluvních stran od smlouvy odstoupit s tím, že příkazce je povinen zaplatit příkazníku poměrnou část odměny.

**Článek 10.**

**Závěrečná ustanovení**

10.1.

Smluvní strany se dohodly, že Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy musí mít písemnou formu dodatku, které budou vzestupně číslovány, s podpisy zástupců obou smluvních stran na téže listině.

10.2.

Právní jednání a vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušným ustanovením zák. č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku.

10.3.

Tato smlouva je vyhotovena v jednom originále opatřena elektronickými podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran. Každá ze smluvních stran obdrží 1 elektronický originál.

10.4.

Příkazník bere na vědomí a akceptuje skutečnost, že příkazce je příjemcem dotačního programu z čehož pro příkazníka vyplývají povinnosti:

1. podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu díla a poskytnout jim součinnost. Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od ukončení plnění této smlouvy, minimálně však do roku 2030. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy
2. příkazník je povinen poskytovat příkazci na jeho vyžádání jakékoliv dokumenty potřebné pro řízení projektu v dotačním programu, a to do 5 pracovních dnů od požádání příkazce

10.5.

Smluvní strany si smlouvu řádně přečetly, s jejím obsahem souhlasí a za tím účelem výslovně prohlašují, že je výrazem jejich svobodné a vážné vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

10.6.

Tato smlouva nabývá účinnosti zveřejněním ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. Zákon o registru smluv v platném znění (dále jen „ZRS“) Smluvní strany se dohodly, že za zveřejnění smlouvy je odpovědný příkazce jako osoba povinná ve smyslu § 2 odst. 1 b) „ZRS“.

10.7.

Statutární město Karlovy Vary ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že u právních jednání obsažených v této smlouvě byly splněny z jeho strany veškeré podmínky stanovené tímto zákonem či jinými obecně závaznými právními předpisy ve formě předchozího zveřejnění, schválení či odsouhlasení, které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního jednání.

V Karlových Varech dne: 17.5.2023

Za Příkazníka: Za Příkazce:

Ing. Zdeňka Michlová Ing. Andrea Pfeffer Ferklová, MBA Jednatel společnosti primátorka města Karlovy Vary