



Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „NOZ“)

EČ objednatele: RISM/PRIK-2023/0048

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel: město Dvůr Králové nad Labem

zastoupené: Ing. Janem Jarolímem, starostou města

se sídlem: náměstí T. G. Masaryka 38, 544 17 Dvůr Králové nad Labem

IČ: 00277819

DIČ: CZ00277819

Adresa pro doručování: náměstí T. G. Masaryka 38, 544 17 Dvůr Králové nad Labem

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.

číslo účtu: 273090363/0300

Pověřen podpisem této smlouvy: Ing. Jan Jarolím, starosta města

Tel.: 499 318 111

E-mail: epodatelna@mudk.cz

Zástupce ve věcech technických: Ing. Ctirad Pokorný

e-mail: pokorny.ctirad@mudk.cz

dále jako „příkazce“ nebo „zadavatel“

Český a moravský účetní dvůr, s.r.o.

IČ: 25972154

DIČ CZ25972154

se sídlem/místem podnikání: Dašická 247; 53003 Pardubice

zastoupená: Ing. Janou Dvořákovou, jednatelkou

jako příkazník, dále jen jako „příkazník“

dnešního dne uzavírají následující

příkazní smlouvu

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Příkazník je právnickou osobou, jejímž předmětem činnosti ve smyslu ust. § 420 a násl. NOZ je mimo jiné, činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců.
- 1.2. Příkazník čestně prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 zákona č.134/2016 Sb. o zákona o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, dále jen



„zákon“ Pokud by v průběhu plnění této smlouvy příkazník byl ve střetu zájmu, je povinen tuto skutečnost bezodkladně písemně oznámit příkazci.

1.3. Příkazce je zadavatelem nadlimitní veřejné zakázky:

„Revitalizace areálu bývalé Mayerovy továrny ve Dvoře Králové nad Labem“ zadávané v nadlimitním režimu dle ZZVZ.

2. Předmět smlouvy

2.1 Příkazník se touto smlouvou zavazuje jménem a na účet příkazce vykonat v této smlouvě uvedené úkony a další činnost spojenou se zadáním výše specifikované veřejné zakázky ve smyslu zákona a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to sjednanou úplatu.

2.2 Příkazník jménem příkazce provede a zajistí při plnění této smlouvy zejména následující činnost:

1) Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění

- a) zpracování oznámení o zakázce,
- b) zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- c) zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- d) zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem
- e) vypracování konečného znění textu oznámení o veřejné zakázce
- f) zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na Věstníku veřejných zakázek (dále jen „Věstník VZ“) a v Evropském úředním věstníku Tender Daily (dále jen „TED“)
- g) sestavení kvalifikační dokumentace, komplectace
- h) sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace
- i) sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií
- j) sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dodavatele/dodavatelů dle charakteru plnění veřejné zakázky

2) Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

- a) zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádosti zájemců
- b) zajištění zveřejnění dodatečných informací k zadávacím podmínkám
- c) příprava formulářů pro jmenování komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise
- d) vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí

3) Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty

- a) zajištění a moderování otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů
- b) zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
- c) zpracování oznámení o případném vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek vyřadila z další účasti v zadávacím řízení v průběhu otevírání obálek
- d) zajištění posuzování kvalifikace, rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace
- e) zpracování seznamu dokladů, kterými uchazeči prokazovali kvalifikační předpoklady
- f) vyhotovení žádosti o písemné objasnění nejasností v kvalifikaci, včetně následného posouzení
- g) zpracování oznámení o případném vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení v průběhu posouzení kvalifikace
- h) zpracování protokolu/ů o jednání hodnotící komise



- i) organizační spolupráce při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění
- j) vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nejasností v nabídkách
- k) vyhotovení žádosti o případné písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- l) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů
- m) rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií
- n) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí
- o) organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise
- p) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

4) Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- b) zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- c) zpracování formuláře oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění ve Věstníku VZ
- d) zpracování písemné zprávy zadavatele
- e) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění

5) Činnosti spojené se sumarizací dokumentace

- a) kompletace dokumentace tj. veškerých dokladů, zápisů a protokolů z jednání, jejichž pořízení vyžadují právní předpisy či podmínky poskytovatele dotace, a předání veškeré dokumentace zadávacího řízení zadavateli

2.3. Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá činnost není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen plně v souladu s právními předpisy, podmínkami poskytovatele dotace a touto smlouvou připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady.

2.4. Účastníci berou na vědomí, že není předmětem plnění dle této smlouvy samotné rozhodnutí o zadání veřejné zakázky, rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, rozhodnutí o zrušení řízení ani rozhodnutí o vyřízení námitek.

3. Úplata a platební podmínky

3.1. Účastníci se dohodli, že příkazník za jeho činnost dle čl. II této smlouvy náleží úplata ve výši:

235 000,- Kč bez DPH

3.2. Odměna příkazníka je stanovena s přihlédnutím k veškerým nákladům příkazníka souvisejícím s plněním veřejné zakázky zadané na základě této smlouvy včetně nákladů na uveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovacím subsystému, poštovního, nákladů na služby elektronických komunikací atd. Daň z přidané hodnoty (DPH) bude příkazníkem účtována podle právních předpisů platných a účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Shora uvedená výši úplaty je stanovena jako maximální a nejvýše přípustná a nelze ji tudíž měnit, ustanovení druhé věty toho odstavce tím není dotčeno.

3.3. Odměna bude hrazena ve 2 částech, po zveřejnění zadávací dokumentace ve VVZ 65% a po podpisu smlouvy s vítězným uchazečem 35%.

3.4. Podkladem pro úhradu shora sjednané úplaty bude daňový doklad vystavený příkazníkem, který bude obsahovat náležitosti podle příslušných právních předpisů. V případě, že daňový doklad takové náležitosti nebude obsahovat, je příkazce oprávněn jej příkazníkovu vrátit k doplnění či



úpravě. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného daňového dokladu.

- 3.5. Splatnost daňového dokladu se sjednává v délce 15 dnů od jeho odeslání (doporučenou zásilkou) příkazcem. Příkazníkovi v případě prodloužení příkazce s úhradou faktury nepřesahující 15 dnů nenáleží úrok z prodloužení. Pokud bude zadávací řízení zrušeno na základě rozhodnutí příkazce (zadavatele) v souladu se zákonem, je příkazník oprávněn fakturovat pouze část úplaty za ukončenou činnost na základě oboustranně odsouhlaseného výkazu činností.

4. Práva a povinnosti účastníků

- 4.1. Příkazník je povinen při výkonu předmětné činnosti postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 4.2. Příkazník je povinen veškeré činnosti vyplývající z této smlouvy zařídit osobně nebo svými zaměstnanci v souladu s § 151 zákona.
- 4.3. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění veřejné zakázky, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se zákonem nebo jej obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit.
- 4.4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s činností, jež je předmětem této smlouvy.
- 4.5. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění své činnosti a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže to je výslovně uvedeno v této smlouvě, právním předpisu, podmínkách poskytovatele dotace či písemném pokynu příkazce.
- 4.6. Příkazník po skončení plnění popř. dílčího plnění činnosti dle této smlouvy, předá příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti se svou činností převzal, nedohodnou-li se účastníci jinak.
- 4.7. Příkazce je povinen předat příkazníkovi včas úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, které jsou nezbytně nutné k řádnému provedení činnosti dle této smlouvy, s výjimkou informací, z jejichž povahy vyplývá, že je má obstarat příkazník.
- 4.8. Pokud jsou prostředky na úhradu veřejné zakázky poskytnuty z veřejných zdrojů a vyžaduje-li poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen příkazníka na tuto skutečnost upozornit a předat mu kopii těchto podmínek.
- 4.9. Příkazce poskytuje příkazníkovi během plnění smlouvy nezbytnou součinnost. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k poskytované činnosti, předá jej příkazníkovi. Při předávání dokladů či dopisů příkazce zohlední zákonné lhůty. Předávání a přebírání veškerých dokladů či dopisů včetně dokumentace o veřejné zakázce probíhá v místě sídla účastníků, nedohodnou-li se účastníci jinak.
- 4.10. Příkazník se za podmínek, stanovených touto smlouvou, v souladu s pokyny příkazce a při vynaložení veškeré odborné péče zavazuje:
- a) Umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly veřejné zakázky („projektu“), z jehož prostředků je hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této zakázky, a to po dobu danou právními předpisy k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, vše v platném znění), a po tuto dobu doklady



související s plněním této zakázky archivovat. Příkazce je oprávněn po uplynutí deseti let od ukončení plnění podle této smlouvy od zhotovitele výše uvedené dokumenty bezplatně převzít.

- b) Jako osoba povinná dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, mj. umožnit oprávněným orgánům přístup i k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství, utajované skutečnosti), a to za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy

5. Náhrada škody, další závazky příkazníka

- 5.1 Příkazník odpovídá za bezvadné plnění předmětu příkazní smlouvy, zejména odpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení právního předpisu či neplnění smluvních závazků.
- 5.2 Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce či třetích osob v souvislosti s plněním této smlouvy, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazník povinen postupovat.
- 5.3 Příkazník je povinen být po celou dobu trvání smlouvy v dostatečném rozsahu pojištěn proti rizikům plynoucím z nesplnění svých povinností vyplývajících z této smlouvy. Příkazník je povinen na výzvu příkazci shora uvedenou smlouvu předložit.
- 5.4 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče prokazatelně nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na jejich nevhodnost příkazce prokazatelně písemně upozornil a ten na jejich užití trval.

6. Odstoupení od smlouvy

- 6.1 Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy ze strany příkazníka, a to zejména povinností uvedených v čl. IV. této smlouvy. Není-li v odstoupení uvedeno jinak, nastávají účinky odstoupení doručením písemného odstoupení příkazníkovi. Ode dne účinnosti odstoupení příkazce od smlouvy příkazník nepokračuje ve výkonu své činnosti ve smyslu této smlouvy. Příkazník je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti podle této smlouvy. Pro vypořádání do té doby vzniklých nároků příkazník se užije ustanovení čl. III. odst. 3.1. obdobně.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1 Není-li ujednáno jinak, řídí se právní vztahy účastníků NOZ.
- 7.2 Smlouva je platná a účinná ode dne jejího podpisu oběma účastníky, nestanoví-li právní předpisy jinak, a může být měněna pouze písemnými dodatky.
- 7.3 Příkazník tímto bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním Smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, jsou-li podle tohoto zákona Smluvní strany povinny Smlouvu uveřejnit.



- 7.4 Příkazník tímto bere na vědomí, že Příkazce je subjektem povinným poskytovat informace podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a proti této skutečnosti nemá žádných námitek.
- 7.5 Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků.
- 7.6 Stane-li se nebo je-li některé ujednání této smlouvy neplatné nebo neúčinné, zůstávají ostatní ujednání smlouvy platná a účinná. Účastníci se pak zavazují upravit své právní vztahy přijetím jiného ujednání, které svým obsahem nejlépe odpovídá záměru ujednání neplatného nebo neúčinného.
- 7.7 Účastníci prohlašují, že spory z této smlouvy vzniklé se vždy pokusí řešit smírně. Pro případ soudního sporu se místní příslušnost soudu řídí platnými právními předpisy České republiky.
- 7.8 Smlouva je uzavírána v elektronické podobě a je podepisována uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.9 Účastníci prohlašují, že si příkazní smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Tato smlouva byla schválena Radou města Dvůr Králové nad Labem Rozhodnutím č R/534/2023 - 24. Rada města Dvůr Králové nad Labem dne 10.08.2023 a je podepsán ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Pardubicích

Ve Dvoře Králové nad Labem

Příkazník:

Příkazce:

.....
Ing. Jana Dvořáková, jednatelka

.....
Ing. Jan Jarolím, starosta