

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA číslo 2347**Smluvní strany**příkazce:

Město Litomyšl
 se sídlem: Bří Šťastných 1000, 570 20 Litomyšl
 IČ, DIČ: 002 76 944, CZ00276944
 statutární orgán: Mgr. Daniel Brýdl, LL.M., starosta města
 T, E, idDS: +420 461 653 333, podatelna@litomysl.cz, x4cbvs8
 ve věcech zad. řízení: Pavel Kubeš, vedoucí oddělení, příprava a realizace investičních akcí a oprav
 T, E: +420 775 653 316, pavel.kubes@litomysl.cz,
 bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., číslo účtu 19-1283370339/0800
 profil zadavatele: <https://zakazky.litomysl.cz/>

příkazník:

INGENIRING KRKONOŠE a.s.
 sídlo: Horská 634, 541 01 Trutnov
 IČ, DIČ: 274 72 493, CZ 27472493
 zápis v OR: u Krajského soudu v Hradci Králové, odd. B, vložka 2427
 statutární orgán: Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva
 bankovní spojení: Fio banka a.s. Trutnov, číslo účtu: 2201080990/2010
 T, E, idDS: +420 499 828 023, info@ingeniring.cz, 3kkeizk
 bankovní spojení: Fio banka, a.s., číslo účtu 2201080990/2010

Článek I. Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí úkony a činnosti uvedené níže v odst. 1.2 tohoto článku a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
 1.2 Příkazník, v rámci své činnosti, zajistí přípravu a organizační zajištění výběru nejvhodnějšího zhotovitele stavby

„Smetanův dům - oprava krovu I. etapa“

jejímž předmětem je oprava krovu a stropu nad hledištěm (část „B“) Smetanova domu (kulturní památka), Komenského náměstí 402, 570 20 Litomyšl, parcela č. st. 79/1, katastrální území Litomyšl 685674.

Zadávací řízení bude administrováno jako zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon), a to včetně veškerých souvisejících administrativních služeb.

- a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a se zveřejněním oznámení zadávacího řízení:**
- vypracování návrhu požadavků na prokázání splnění kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
 - vypracování návrhu Pokynů pro zpracování nabídky - dalších zadávacích podmínek, jejich konzultace se zadavatelem a zpracování připomínek zadavatele,
 - pomoc při zajištění uveřejnění povinných informací a podkladů na profilu zadavatele.
- b) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídky:**
- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádostí dodavatelů,
 - pomoc při zajištění uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a jeho případné poskytnutí všem známým zájemcům - dodavatelům,
 - zpracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
 - zpracování vzoru čestného prohlášení zadavateli ke střetu zájmů pro členy hodnotící komise,
 - organizační zajištění 1. jednání hodnotící komise,
 - řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich dalších jednání,
 - zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise.
- c) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v době, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami:**
- organizační zajištění 2. jednání hodnotící komise - posuzování kvalifikace účastníků,
 - zpracování Protokolu o posouzení nabídek,
 - zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise,
 - zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, který nesplnil kvalifikaci a byl hodnotící komisí vyřazen ze zadávacího řízení,
 - zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
 - zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
 - zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případném zrušení zadávacího řízení.
- d) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**
- jednání s vybraným zhotovitelem o poskytnutí součinnosti před podpisem smlouvy a její kontrola,
 - kontrola smlouvy před jejím podpisem,
 - vypracování písemné zprávy zadavatele a technická pomoc při jejím zveřejnění na profilu zadavatele,
 - technická pomoc při zveřejnění smlouvy s vybraným dodavatelem na profilu zadavatele,
 - zpracování informací a zajištění zveřejnění oznámení o zadání zakázky ve VVZ jménem zadavatele,
 - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1 Příkazník je povinen při činnostech dle této příkazní smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění předmětu této smlouvy, které znemožňují řádné plnění dle této smlouvy, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek v přiměřené lhůtě ode dne oznámení, tato smlouva se může zrušit dohodou obou smluvních stran s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu této smlouvy.
- 2.4 Příkazník je povinen použít všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním z této smlouvy, výhradně ke splnění účelu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci veškeré materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a které si příkazce vyžádal písemně zpět.
- 2.5 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění.

Článek III.

Odměna, platební podmínky

- 3.1 Odměna příkazníka za plnění, specifikované v článku prvním, odst. 1.2 této smlouvy činí **50 000,- Kč** (slovy: korun českých padesát tisíc 00/100) bez DPH (tj. 60 500,- Kč včetně 21 % DPH).
Odměna bude vyúčtována ve dvou splátkách:
 - daňovým dokladem ve výši 15 000,- Kč vystaveným příkazníkem po odsouhlasení zadávací dokumentace zadavatelem a zahájení řízení uveřejněním podkladů na profilu zadavatele,
 - daňovým dokladem ve výši 35 000,- Kč, vystaveným příkazníkem po podpisu smlouvy mezi příkazcem (zadavatelem) a vybraným dodavatelem, po uplynutí třiceti dnů od jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek v případě, že do té doby nebude smlouva mezi příkazcem a vybraným dodavatelem uzavřena, nebo po rozhodnutí příkazce (zadavatele) o zrušení zadávacího řízení.
- 3.2 Odměna stanovená na základě výše uvedené paušální odměny zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé v souvislosti s plněním činností na základě této smlouvy, vyjma odměny za zpracování stanovisek na základě případné kontroly poskytovatelem dotačních prostředků. Tyto případné náklady příkazníka budou účtovány v hodinové sazbě 890,- Kč bez DPH ve skutečné, příkazníkem doložené výši, a po jejich odsouhlasení příkazcem.
- 3.3 Splatnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení na adresu příkazce.
- 3.4 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty a zákonem o účetnictví.

Článek IV.

Záruky

- 4.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
 - 1) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé porušením smluvních podmínek a porušením zákona.
 - 2) Záruční lhůta je stanovena na dobu 24 měsíců od uzavření smlouvy mezi příkazcem a vybraným dodavatelem, nebo od zrušení zadávacího řízení.
- 4.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

Článek V.

Sankční ujednání

- 5.1 V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,03% z odměny za činnosti, se kterými je příkazník v prodlení, za každý započatý den.
- 5.2 V případě, že bude příkazce v prodlení s placením odměny či vynaložených nákladů, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z odměny či vynaložených nákladů za každý započatý den.
- 5.3 Smluvní pokuta nemá vliv na eventuální právo na náhradu škody.

Článek VI.

Výpověď, odstoupení od smlouvy

- 6.1 Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran vždy k poslednímu dni měsíce, ve kterém tuto skutečnost oznámila vypovídající strana straně druhé. Výpovědní lhůta činí jeden kalendářní měsíc.
- 6.2 Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat plnění, ke kterému se zavázal. Za činnost uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nutně a účelně vynaložených nákladů a na poměrnou část úplaty.
- 6.3 Za podstatná se pokládají veškerá porušení povinností, vyplývajících z článku druhého této smlouvy pro příkazníka. V takovém případě má příkazce právo jednostranně od této smlouvy odstoupit.
- 6.4 Příkazník má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příkazce bude v prodlení s plněním svých platebních povinností dle článku třetího této smlouvy vůči příkazníkovi po dobu delší než 30 kalendářních dní.

Článek VII.
Závěrečná ustanovení, plná moc

7.1 Příkazce uděluje tímto příkazníkovi výslovně plnou moc k jednání (zejména k vykonávání veškerých úkonů spojených se zadáváním zakázky na zhotovitele stavby „**Smetanův dům - oprava krovu I. etapa**“ včetně přijímání doručovaných písemností, podávání návrhů a žádostí) jeho jménem ve všech věcech souvisejících s plněním z této smlouvy, včetně zastupování příkazce před orgánem dohledu při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele a při správním řízení podle správního řádu.

Tato plná moc se nevztahuje na následující rozhodovací oprávnění:

- rozhodnutí o zadávacím řízení a způsobu zadávání,
- rozhodnutí o konečném znění zadávací dokumentace,
- rozhodnutí o jmenování hodnotící komise,
- rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení,
- rozhodnutí o přidělení zakázky,
- rozhodnutí o případném zrušení zadávacího řízení,

Příkazník udělenou plnou moc výslovně přijímá.

7.2 Zhotovitel respektuje a bude respektovat povinnost strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu financování projektu prostřednictvím příslušného řídicího orgánu, archivovat veškerou dokumentaci související s realizací zakázky (vč. účetních a daňových záznamů) po dobu min. 10 let od finančního ukončení projektu a povinnost k poskytnutí potřebných podkladů pro zpracování průběžných monitorovacích zpráv a etapových zpráv s žádostí o platbu zadavateli.

7.3 Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.

7.4 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. sumarizací, uspořádáním a předáním veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci a následným zaplacením odměny a vynaložených nákladů příkazníkovi. Příkazník zpracuje stanoviska na základě případné kontroly poskytovatelem dotačních prostředků v souladu s ustanovením čl. 3.2 této smlouvy.

7.5 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.

7.6 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž příkazce i příkazník obdrží každý dva stejnopisy. Toto ustanovení neplatí v případě elektronického podpisu smlouvy.

7.7 Obchodní vztahy smluvních stran, neupravené touto smlouvou, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, platným právním řádem ČR a obchodními zvyklostmi.

7.8 Zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Doložka dle § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Litomyšle dne 18. 10. 2023 usnesením č. 856.

V Litomyšli, dne

V Trutnově, dne 25. 10. 2023

.....
příkazce
města Litomyšl
Mgr. Daniel Brýdl, LL.M.
starosta města

.....
příkazník
INGENIRING KRKONOŠE a.s.
Ing. Ludvík Blažek
člen představenstva