

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a v souladu s § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v účinném znění ( dále jen „zákon“) č. **23/2023**

## I. SMLUVNÍ STANY

### Výstaviště Flora Olomouc, a.s.

se sídlem : Wolkerova 37/17, 779 00 Olomouc  
IČ : 25848526  
Statutární zástupce : Ing. Eva Fuglíčková, předsedkyně představenstva, ředitelka společnosti  
Kontaktní osoba : Ing. Jiří Svačinka, místopředseda představenstva, provozní ředitel  
tel. :  
e-mail :

(dále jen „**Příkazce**“)

**a**

### ARS rozvojová agentura, s.r.o.

Se sídlem : Krapkova 7, 779 00 Olomouc  
IČ : 27791637  
DIČ : CZ27791637  
Statutární zástupce : Mgr. Dominika Doláková, jednatelka  
Právní forma: : společnost s ručním omezeným  
Bankovní spojení : Raiffeisenbank a.s. Olomouc  
účet:  
Kontaktní osoby :  
tel. :  
e-mail :

(dále jen „**Příkazník**“)

## PREAMBULE

Příkazník se touto smlouvou zavazuje poskytovat pro Příkazce poradenské, analytické a konzultační služby (dále jen „Služby“) specifikované v další části této smlouvy na dobu stanovenou Příkazcem v rámci této smlouvy a Příkazce se tímto zavazuje zaplatit cenu upravenou v této smlouvě.

## II. SPECIFIKACE SLUŽEB

- Službami se rozumí kompletní administrace (organizační a věcné zajištění) **otevřeného nadlimitního výběrového řízení** na služby pro veřejnou zakázku „**Zpracování projektové dokumentace Revitalizace skleníkového areálu Výstaviště Flory Olomouc**“ podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek.
- Poskytování služeb bude probíhat podle platného právního řádu České republiky a přímo závazných norem vydaných orgány Evropského společenství, dle požadavků Příkazce a případných dalších požadavků poskytovatele dotace, oznámených Příkazníkovi, nebo zveřejněných v aktuální programové dokumentaci na webových stránkách poskytovatele dotace.

### III. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

1. Předmět plnění v rámci této části Smlouvy zahrnuje **kompletní organizaci a administraci zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**, které zahrnuje tento minimální rozsah:
  - a. zpracování kompletní zadávací dokumentace včetně všech příloh a obchodních podmínek dle zákonných a možných požadavků Příkazce, vyjma technické specifikace, za kterou nese odpovědnost Příkazce (zadavatel);
  - b. zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení;
  - c. zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
  - d. administrace lhůty pro podávání nabídek (administrace vysvětlení a doplnění zadávací dokumentace, formální zpracování odpovědí, kompletace, evidence komunikace s účastníky zadávacího řízení apod.);
  - e. zpracování podkladů pro hodnotící komisi a komisi pro otevírání obálek;
  - f. sledování lhůt a termínů v procesu zadávacích řízení a upozornění Příkazce na nutnost včasného provedení úkonů zadavatele veřejné zakázky;
  - g. administrace jednání komisí, včetně účasti na jednání komisí a její vedení v souladu se zákonem;
  - h. vypracování všech protokolů z jednání komisí;
  - i. zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele;
  - j. administrace výzvy k poskytnutí součinnosti dle § 122 odst. 3 zákona vybranému dodavateli, včetně posouzení a vyhodnocení předložených dokumentů;
  - k. v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení nabídek dle § 125 zákona;
  - l. zpracování Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a odeslání všem účastníkům zadávacího řízení;
  - m. zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
  - n. oznámení o výběru dodavatele;
  - o. v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
  - p. zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení;
  - q. kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání Příkazci;
  - r. vypracování veškeré dokumenty pro řešení případných námitek dodavatelů;
  - s. migrace profilu zadavatele (v případě požadavku Příkazce – zadavatele);
  - t. zajištění elektronické komunikace s dodavateli prostřednictvím profilu zadavatele / elektronického nástroje NEN.
2. Pokud by Příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností Příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně oznámení o zrušení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
3. V zadávací dokumentaci je Příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatele vztahujících se k zadávané veřejné zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.
4. Jako výsledek činnosti Příkazníka předá Příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
5. Příkazník nebere odpovědnost za správnost technické specifikace jednotlivých veřejných zakázek (projektová dokumentace, výkaz výměr, výkaz prvků, specifikace dodávek). Tyto podklady zajišťuje Příkazce a je plně odpovědný za jejich kvalitu a správnost.
6. Předmětem této smlouvy není řešení změn závazků smluv (dodatky smluv) ani kontrola fakturace.

#### IV. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍKAZNÍKA

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve vztahu k zadávaným veřejným zakázkám ve smyslu § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadávání veřejných zakázek nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti Příkazníka ne 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.

#### V. ČAS PLNĚNÍ

1. Administrace veřejné zakázky se bude řídit lhůtami, stanovenými zákonem o veřejných zakázkách a požadavky Příkazce. Obě smluvní strany se dohodly na termínu zahájení výběrového řízení aktem odeslání oznámení o zahájení veřejné zakázky do ISVZ a TED nejpozději do 15. ledna 2024.
2. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi kompletní specifikaci díla a další dokumenty, nezbytné pro sestavení zadávací dokumentace. Jedná se především o parametry (podmínky) pro vlastní realizaci navazujících stavebních prací, souvisejících s uchováním sbírkových předmětů ve všech sklenících a dalších podmínkách, nezbytných pro vlastní stavební práce a položkové rozpočty.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po nabytí účinnosti této smlouvy.
4. Za termín ukončení činnosti Příkazníka je považován vždy den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu daného zadávacího řízení Příkazci.

#### VI. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA (CENA)

1. Odměna za provedení předmětu plnění v rozsahu čl. II a III. této smlouvy je stranami sjednána v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách ve znění pozdějších předpisů a je stranami dohodnuta ve výši ceny za kompletní administraci veřejných zakázek ve výši **100 000,00 Kč bez DPH**.
2. K dohodnuté ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty v souladu s platnou legislativou.
3. Tato cena je cena nejvýše přípustná, obsahující veškeré náklady a zisk Příkazníka nezbytné k řádnému a včasnému poskytnutí služeb.
4. Příkazce se zavazuje zaplatit cenu na základě daňového dokladu – faktury.
5. Faktura za administraci bude vystavena po termínu ukončení činnosti Příkazníka v rozsahu odst. 4 čl. V. této smlouvy.
6. V případě, že daňový doklad - faktura nebude vystavena oprávněně, nebo nebude mít náležitosti stanovené touto smlouvou, má Příkazce právo ji vrátit Příkazníkovi k doplnění či novému vyhotovení. Splatnost původní faktury bude zastavena ke dni oprávněného vrácení faktury. Nová splatnost začne běžet dnem přijetí nové nebo opravené faktury Příkazcem. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka uvedeného v záhlaví této smlouvy.
7. Daňový doklad je splatný do 14 dnů ode dne jeho řádného doručení Příkazci.
8. V případě zrušení výběrového řízení bude Příkazníkovi náležet z dohodnuté ceny podíl z této ceny, podle stupně, ve kterém ke zrušení došlo:

- v průběhu lhůty pro podání nabídek	30 %
- v průběhu hodnocení a posouzení VZ	70 %
- před uzavřením smlouvy	100 %

#### VII. OBJEKTIVNOST A DŮVĚRYHODNOST

1. Příkazce prohlašuje, že souhlasí s účastí na přípravě zadávacích řízení v rámci projektu. Tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají zadávacích řízení.

2. Příkazce se zavazuje plnit své povinnosti čestně a poctivě. Přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb.
3. Příkazník se zavazuje, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy a organizace zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Dále se zavazuje k tomu, že si neponechá žádné kopie písemných informací nebo vzory. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem zadávacího řízení. Je si plně vědom toho, že jakékoli porušení výše uvedeného závazku bude mít za následek jeho vyloučení ze zadávacího řízení a odmítnutí jeho nabídky/žádosti.
4. Příkazník se zavazuje, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly Prohlášení o objektivnosti a důvěrnosti. Prohlášení o objektivnosti a důvěrnosti je nedílnou součástí této smlouvy. Osoby, které budou nakládat s důvěrnými informacemi, podepiší Prohlášení o objektivnosti a důvěrnosti a budou jím vázány.

## VIII. SMLUVNÍ POKUTY

1. V případě, že Příkazník podstatně poruší své povinnosti v rámci administrace zadávacích řízení je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2000 Kč za každé jednotlivé určené pochybení nebo za každé jednotlivé nesplnění povinnosti.
2. Příkazník je odpovědný Příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody Příkazci z důvodu neplnění nebo porušení povinností Příkazníka, uhradí příkazník tuto škodu příkazci. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u České pojišťovny na pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. PS 86639563-19.

## IX. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce tímto pověřuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechny jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí Příkazce vykonat sám.
2. Příkazník se zavazuje poskytnout všem subjektům provádějícím audit a kontrolu nezbytné informace týkající se dodavatelských činností v rámci uzavřené smlouvy (viz. Nařízení Komise ES č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2.).
3. Tuto smlouvu lze změnit nebo zrušit pouze písemně a na základě dohody obou smluvních stran.
4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.
5. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit z důvodů stanovených v občanském zákoníku, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od smlouvy odstupuje. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstupuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit jednostranně s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy.
6. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží Příkazník a jeden Příkazce.
7. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva se řídí Občanským zákoníkem.
8. Smluvní strany se dohodly, že mohou tuto smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle této příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí Příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 dnů po doručení faktury Příkazci.
9. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

## X. PLNÁ MOC

1. Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejných zakázek k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních podle § 43 zákona na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti Příkazce jako zadavatele podle 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 ZZVZ zastoupit.
2. Příkazník není oprávněn činit jménem Příkazce rozhodnutí ve věcech:
  - a. rozhodnutí o výběru dodavatele
  - b. vyloučení účastníka zadávacího řízení
  - c. zrušení zadávacího řízení
  - d. rozhodnutí o námitkách.

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

**Výstaviště Flora Olomouc, a.s.**

Ing. Eva Fuglíčková, předsedkyně představenstva  
Ing. Jiří Svačinka, místopředseda představenstva

.....  
**ARS rozvojová agentura, s.r.o.**

Mgr. Dominika Doláková, jednatelka