



# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

Číslo smlouvy příkazce: 17/23/0060

## Poskytnutí služeb administrátora veřejných zakázek v rámci dotačních akcí „Povodňové škody 2021“

### Čl. 1 SMLUVNÍ STRANY

---

**1.1 Příkazce:** STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC  
sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1  
zastoupená: Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc., primátorem města  
ve věcech smluvních: Ing. Václavem Vítem, vedoucím odboru dopravních staveb  
ve věcech technických: Kristýnou Růžičkovou, referent oddělení investic  
IČ: 00262978  
DIČ: CZ00262978  
telefon: 485 243 111  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.  
číslo účtu: XXXXXXXXXX  
(dále jen „příkazce“)

**1.2 Příkazník:** VZV consult s.r.o.  
sídlo: Vaňurova 452/6, 460 07 Liberec III  
zastoupená: Ing. Petrou Vokasovou, jednatelkou společnosti  
ve věcech technických: Ing. Petrou Vokasovou, jednatelkou společnosti  
IČ: 09616764

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u: KS v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 46049  
(dále jen „příkazník“)

### Čl. 2 PŘEDMĚT SMLOUVY

---

- 2.1** Předmětem této smlouvy; v souvislosti s administrací 11 zadávacích řízení veřejných zakázek v rámci řešení povodňových škod, je **zajištění administrace 5 zadávacích řízení ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen "ZZVZ") a 6 zadávacích řízení veřejných zakázek malého rozsahu formou VZMR.**
- 2.2** Příkazník se zavazuje zajišťovat administraci veřejných zakázek v rozsahu specifikovaném v příloze č. 1 této smlouvy.

### **Čl. 3 PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

---

- 3.1 Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka kdykoliv informace o stavu obstarávané záležitosti, má rovněž právo zvolit formu, ve které chce informace získat.
- 3.2 Příkazce se zavazuje ve lhůtách požadovaných příkazníkem vystavit potřebné objednávky či jiné doklady nezbytné k zajištění stavby.
- 3.3 Příkazce se zavazuje ve lhůtách stanovených příkazníkem poskytnout další součinnost nezbytnou k obstarání záležitosti a splnění účelu této smlouvy.

### **Čl. 4 PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA**

---

- 4.1 Příkazník se zavazuje postupovat při obstarávání záležitostí dle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností, jakož i s veškerou odbornou péčí.
- 4.2 Příkazník je povinen kdykoliv na požádání informovat příkazce o stavu obstarávané záležitosti a po skončení jednotlivých etap obstarávané záležitosti předat příkazci veškeré doklady, které při činnosti získal.
- 4.3 Činnosti dle této smlouvy bude příkazník vykonávat vždy v zájmu příkazce, v rámci jeho pokynů a v souladu s vymezeným rozsahem činností, použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. O tomto odchýlení je příkazník povinen písemně informovat příkazce bez zbytečného odkladu, jakmile je to možné.
- 4.4 Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
- 4.5 Veškeré návrhy smluv bude předkládat příkazník k podpisu přímo příkazci.
- 4.6 Za škodu způsobenou příkazci porušením povinností dle této smlouvy odpovídá příkazník dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

### **Čl. 5 TERMÍN PLNĚNÍ**

---

- 5.1 Činnost uvedená v čl. 2, odst. 2.1 bude zahájena do deseti okamžitě po oboustranném podpisu smlouvy.
- 5.2 Termín plnění této smlouvy se sjednává na dobu určitou a končím dnem podpisu smluv s vybranými dodavateli.
- 5.2 V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně příkazce nebude možné dodržet termín zahájení plnění, je příkazce oprávněn zahájení plnění posunout na pozdější dobu. Doba, po kterou bude smlouva účinná, zůstává nezměněna.

## Čl. 6 ODMĚNA ZA OBSTARÁNÍ ZÁLEŽITOSTI

6.1 Odměna za veškerou činnost příkazníka této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran, na základě nabídky příkazníka ze dne 5. 12. 2023, a to ve výši:

Vykonávaná činnost	Cena v Kč včetně DPH
Zajištění administrace veřejných zakázek	148 000,-

6.2 Příkazník prohlašuje, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.

6.3 **Celková odměna je stanovena jako maximální, nejvýše přípustná za vymezený předmět plnění a nelze ji překročit. Odměna zahrnuje veškeré náklady, nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této smlouvy včetně všech rizik a vlivů během provádění veškeré činnosti dohodnuté v této smlouvě.**

6.4 Příkazce je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn odsouhlasených příkazcem a v ostatních případech specifikovaných dodatkem smlouvy.

## Čl. 7 PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1 Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude provedena v české měně. Platba bude provedena na základě daňového dokladu – **faktury** vystavené příkazníkem, dle oceněné činnosti, po ukončení plnění inženýrské činnosti k předání dokončení stavby.

7.3 Ve faktuře bude zúčtováno DPH dle platných předpisů. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, číslo příkazní smlouvy. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, nebo jejich přílohou nebude soupis provedených prací potvrzený příkazcem, budou příkazcem vráceny zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak příkazce dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů.

7.4 **Splatnost faktury je 30 dnů** ode dne průkazného doručení faktury příkazci.

## Čl. 8 ZÁRUKY A POJIŠTĚNÍ

8.2 Příkazník se zavazuje vykonávat smlouvenou činnost bez faktických a právních vad, za podmínek stanovených touto smlouvou a příslušnými právními předpisy.

8.3 Případné zjištěné vady odstraní příkazník bez nároku na jakoukoli další úplatu a v termínech dohodnutých s příkazcem.

## Čl. 9 SMLUVNÍ POKUTY

9.1 Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč za každý případ nesplnění či porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající z této smlouvy.**

9.2 V případě opoždění příkazce s úhradou daňového dokladu má příkazník právo požadovat smluvní pokutu max. ve výši **0,05 %** z nezaplacené částky za každý den prodlení. Příkazce není v prodlení s plněním své povinnosti platit dohodnutou odměnu za obstarání záležitosti v případě, že je příkazník v prodlení s plněním kterékoliv své povinnosti vyplývající z této smlouvy.

9.3 Zaplacením smluvních pokut nezaniká právo příkazce na náhradu škody.

9.4 Příkazce si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce příkazníka vůči příkazci.

## Čl. 10 UKONČENÍ SMLOUVY

---

- 10.1 Příkazce nepřipouští možnost vypovědět tuto smlouvu ze strany příkazníka s výjimkou případu, kdy bude příkazce ve zpoždění s úhradou faktury delší než devadesát (90) dní a případů, které předvírají právní předpisy, jimiž se řídí uzavřená smlouva.

## Čl. 11 OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

---

- 11.1 Příkazník se zavazuje poctivě a pečlivě splnit požadovanou činnost výše uvedenou v předmětu smlouvy.

## Čl. 12 DOLOŽKY

---

- 12.1 Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec ([www.liberec.cz](http://www.liberec.cz)), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
- 12.2 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.3 Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.
- 12.4 Smlouva nabývá účinnosti dnes podpisu obou smluvních stran.
- 12.5 Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.

## Čl. 13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

---

- 13.1 Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.2 Tato Smlouva může být změněna pouze dohodou smluvních stran, a to formou písemných číslovaných dodatků.
- 13.3 Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s realizací této Smlouvy a které se nepodaří odstranit vzájemným jednáním smluvních stran, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu.
- 13.4 Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží příkazce a dva (2) příkazník.
- 13.5 Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto Smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této Smlouvy rozhodující. Na důkaz čehož připojují smluvní strany k této Smlouvě své podpisy.

Přílohy

č. 1 – Cenová nabídka ze dne 5. 12. 2023

V Liberci dne 13. 12. 23

V Liberci dne .....

Za příkazce:



Ing. Václav Vít  
vedoucí odboru dopravních staveb  
STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC



Za příkazníka:



Ing. Petra Vokasová  
jednatel společnosti  
VZV consult s.r.o.

**Magistrát města Liberec**

odbor dopravních staveb  
Ing. Václav Vít, vedoucí odboru

**V Liberci dne 05.12.2023**

Dobrý den,

zasílám nabídku na administraci 11 zadávacích řízení veřejných zakázek v rámci řešení povodňových škod a to:

- 5 zadávacích řízení ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), a to provádění následujících činností:
  - vytvoření zadávacího postupu pro administrovanou VZ v elektronickém nástroji, a to na základě objednatelům poskytnutých přístupových údajů a oprávnění pro administraci.
  - vedení procesu administrace VZ v elektronickém nástroji,
  - elektronická komunikace s dodavatelem v průběhu lhůty pro podání nabídek - administrace žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace,
  - vypracování a zajištění čestných prohlášení o nepodjatosti a absenci střetu zájmů pro členy, náhradníky a další účastníky jednání zejména hodnotící komise,
  - elektronické otevírání nabídek,
  - zpracování protokolu o průběhu otevírání nabídek,
  - příprava podkladů pro jednání komise v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
  - zpracování protokolů z jednání komise,
  - zpracování výzev jednotlivým účastníkům týkajících se objasnění nebo doplnění jejich žádosti o účast/nabídek, zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny apod.,
  - zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek ve smyslu § 119 odst. 1 ZZVZ,
  - zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům zákonným způsobem,
  - zpracování rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele a zajištění doručení tohoto oznámení všem účastníkům zadávacího řízení,
  - součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem - příprava konečného znění smlouvy k podpisu všem smluvním stranám,
  - zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
  - zpracování písemné zprávy zadavatele ve smyslu § 217 ZZVZ a zajištění jejího zveřejnění na profilu zadavatele,
  - zpracování dokumentace o zadání zakázky a její předání objednateli jak v listinné, tak i elektronické podobě.
- 6 zadávacích řízení veřejných zakázek malého rozsahu, a to provádění následujících činností:
  - vytvoření zadávacího postupu pro administrovanou VZMR v elektronickém nástroji, a to na základě objednatelům poskytnutých přístupových údajů a oprávnění pro administraci.



- vedení procesu administrace VZ v elektronickém nástroji,
- elektronická komunikace s dodavatelem v průběhu lhůty pro podání nabídek - administrace žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení o nepodjatosti a absenci střetu zájmů pro členy, náhradníky a další účastníky jednání zejména hodnotící komise,
- elektronické otevírání nabídek,
- příprava podkladů pro jednání komise v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
- zpracování protokolu z jednání komise,
- zpracování výzev jednotlivým účastníkům týkajících se objasnění nebo doplnění jejich žádosti o účast/nabídek, zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny apod.,
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům zákonným způsobem,
- zpracování rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele a zajištění doručení tohoto oznámení všem účastníkům zadávacího řízení,
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem - příprava konečného znění smlouvy k podpisu všem smluvním stranám,
- zpracování dokumentace o zadání zakázky a její předání objednateli jak v listinné, tak i elektronické podobě.

Celková cena za administraci 11 zadávacích řízení:  
148.000 Kč (nejsme plátce DPH).

Ing. Petra Vokasová  
jednatelka společnosti

