



Příkazní smlouva č. SML/2026/0318/RUI
uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku

Smluvní strany:

Příkazník:

ZVZ Konzult s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, spisová značka C 54009
sídlem: Příční 861/4, Přerov I-Město, 750 02 Přerov
IČ: 29448140, DIČ: CZ29448140

tel.,

zastoupená Ing. Šárkou Goldmannovou, jednatelkou společnosti

Příkazce a Zadavatel:

Město Šumperk

sídlem: nám. Míru 1, 787 01 Šumperk

IČ: 00303461, DIČ: CZ00303461

jejímž jménem jedná Mgr. Miroslav Adámek, starosta

I. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že obstará záležitosti příkazce, tj. na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené administrativní a organizační úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.

Příkazník, v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky pod názvem: **„Revitalizace bývalého areálu firmy HEDVA“** – nadlimitní veřejná zakázka dle zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon)

Příkazník provede a zajistí přípravu a průběh výše uvedené veřejné zakázky v následujícím rozsahu:

Příprava zadávací dokumentace – návrh zadávací dokumentace, konzultace, spolupráce k detailnímu dopracování jednotlivých specifikací se zadavatelem a doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií.

Řádné vedení dokumentace o veřejné zakázce v rozsahu stanoveném zákonem.

Návrh zadávacích, obchodních podmínek a kvalifikačních kritérií.

Příprava a zpracování návrhu smlouvy o dílo, pokud bude požadováno.

Veškerá povinná uveřejnění v průběhu trvání veřejné zakázky, vztahující se k nadlimitní zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU.

Po celou dobu běhu veřejné zakázky vedení písemné evidence všech doručených a odeslaných zásilek k předmětnému zadávacímu řízení.

Komunikace s dodavatelem/účastníky zadávacího řízení.

Zajištění všech potřebných úkonů v elektronickém nástroji - profilu zadavatele.

Zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů/účastníků zadávacího řízení, dodatečné informace, vč. povinného uveřejnění těchto dodatečných informací.

Úkony související s přípravou a jmenováním hodnotící komise, svolání účastníků komise, zpracování veškerých dokladů k zasedání komise (výzvy k účasti členů, náhradníků komise, čestná prohlášení o nepodjatosti atd.), organizační zajištění zasedání hodnotící komise v sídle zadavatele.

Organizační zajištění otevírání el. nabídek.

Tvorba protokolů a zpráv o všech jednáních hodnotící komise vč. všech náležitostí a příloh.

Spolupráce při posuzování nabídky vybraného dodavatele z hlediska hodnocení splnění kvalifikačních kritérií a ostatních zadávacích podmínek, případně zpracování výzvy k doplnění informací či dokladů k podané nabídce.

Zajištění kontroly a technického zhodnocení podaných nabídek.

Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky.

Doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky účastníkům zadávacího řízení, případně oznámení o vyloučení.

Právní podpora při řešení případně podaných námitek k zadávací dokumentaci nebo rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zadavatele.

Zajištění právního servisu při zpracování případných námitek.

Zastupování zadavatele v námitkovém řízení, resp. v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, pokud byla v průběhu zadávacího řízení podána námitka nebo návrh na přezkoumání rozhodnutí zadavatele.

Podpora a poradenství při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem.

V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení

Zpracování písemné zprávy zadavatele.

Komplexní sumarizace a evidence úkonů provedených v rámci zadávacího řízení.

Předání veškerých dokumentů vztahujících se k průběhu veřejné zakázky v písemné listinné a elektronické podobě.

Výše uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností má se za to, že jsou jeho obsahem.

II. Práva a povinnosti smluvních stran

2.1 Příkazník je povinen plnit sjednané záležitosti poctivě a pečlivě podle svých schopností; 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.

2.2 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve středu zájmů ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek. Pokud by v průběhu zadávání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

2.3 Příkazník je povinen splňovat podmínku bezdlužnosti.

2.4 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.

- 2.5 Příkazník je oprávněn svěřit provedení příkazu nebo jeho části jinému (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků /např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků/). Tyto činnosti zajistí příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na ně uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
Ustanovení tohoto odstavce se nevztahuje na činnosti, kterou jsou vymezeny jako předmět smlouvy v rozsahu dle čl. I. odst. 1.2, které se příkazce zavazuje provést na vlastní náklady, kterou jsou zahrnuty ve sjednané odměně.
- 2.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s obstaráním záležitosti příkazce. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Tím není dotčeno ust. čl. IV odst. 4.1. této smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.7 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má zajistit příkazník.
- 2.8 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, námítky, návrhy atd.).
- 2.9 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.
- 2.10 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení, schválení a případně i elektronickému podpisu. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
- 2.11 Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce, jako zadavatel veřejné zakázky, vykonat sám - zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení dodavatele, o námitkách účastníků zadávacího řízení, o zrušení zadávacího řízení, o výběru nejvhodnější nabídky, o zadání zakázky.
- 2.12 Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
 - zadavatel bude rozhodovat o složení komise pro otevírání nabídek a hodnotící komise,
 - zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí smysl, počet a váhy kritérií dle doporučení příkazce
 - zadavatel rozhodne o způsobu vypořádání námitek dle doporučení příkazce
- 2.13 Za úplnost a správnost technických podkladů (projektová dokumentace, soupis prací, dodávek a služeb) odpovídá zadavatel. Za vady technické specifikace předmětu plnění

(projektové dokumentace, soupisu prací, dodávek a služeb) nenese příkazník žádnou odpovědnost.

III. Odměna příkazníka a platební podmínky

3.1 Cena za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky činí 60.000,00 Kč plus DPH z toho:

Cena za činnosti spojené s přípravou textu zadávacího řízení a jeho uveřejněním, je stanovena ve výši 20.000,00 Kč + DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne zahájení zadávacího řízení.

Cena za činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, je stanovena ve výši 10.000,00 Kč + DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne otevírání nabídek.

Cena za činnosti spojené s posouzením a hodnocením nabídek a ukončením zadávacího řízení je stanovena ve výši 30.000,00 Kč + DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů po řádném ukončení zadávacího řízení popř. po vydání rozhodnutí o podaných námitkách a po předání dokumentace veřejné zakázky zadavateli.

3.2 Příkazník nepožaduje zálohy.

3.3 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy.

3.4 Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto :

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení kdykoliv před otevíráním nabídek ve výši 50% ze sjednané odměny,
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 100% ze sjednané odměny

3.5 Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem připsání částky na účet příkazníka.

3.6 V případě, že příkazce zadá příkazníkovi jiné plnění, než to, které je vymezeno v článku I bodu 1.2 této Smlouvy, bude cena za toto plnění vždy stanovena individuálně na základě objednávky a cena podléhá odsouhlasení příkazce před vlastním zahájením plnění. Hodinová sazba je stanovena částkou 2.000,00 Kč a může být dohodou smluvních stran upravena.

3.7 V případě požadavku zadavatele na zpracování odborného znaleckého posudku při možném zkoumání, např. mimořádně nízké nabídkové ceny, zajistí příkazník zpracování

takového znaleckého posudku u odborné firmy s tím, že náklady spojené s pořízením tohoto posudku budou přeúčtovány v plné výši příkazci.

IV. Záruka, smluvní pokuty

4.1 Příkazník je povinen provádět činnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal, přičemž odpovídá za

škodu, kterou způsobil v důsledku porušení svých smluvních povinností. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů nebo pokynů, které obdržel od příkazce v případě, že jsou tyto podklady nebo pokyny zřejmě nesprávné, a příkazce bude na jejich použití trvat, přestože byl příkazníkem na tuto nesprávnost upozorněn.

4.2. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly prokazatelným porušením zákona o zadávání veřejných zakázek ze strany příkazníka a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření - nové zadávací řízení (to neplatí v případě, že dojde ke zrušení veřejné zakázky na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele) nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS). Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou. V této souvislosti Příkazník prohlašuje, že je po celou dobu trvání této smlouvy pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám při výkonu své činnosti. Toto pojištění pokrývá odpovědnost příkazníka za škodu vzniklou při administraci veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, včetně administrace nadlimitních zadávacích řízení. s limitem pojistného plnění 2 mil. Kč Pojištění zahrnuje tyto činnosti: zajišťování přípravy, průběhu a organizace veřejných zakázek, poradenská činnost při vytváření zadávací dokumentace veřejných zakázek

Příkazník je povinen na žádost příkazce předložit doklad o sjednaném pojištění a jeho rozsahu, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení žádosti.

Pokud příkazník pojištění podle tohoto článku neudrží po celou dobu trvání smlouvy, považuje se to za podstatné porušení smlouvy.

V. Závěrečná ustanovení

5.1 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

5.2 Smlouva se uzavírá v souladu se směrnici č. F 1 MěÚ Šumperk „O postupu a rozdělení kompetencí při zadávání veř. zakázek ...“

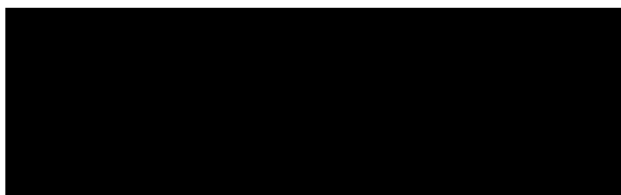
5.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně v první řadě dohodou.

5.4 Tato smlouva je uzavřena prostřednictvím elektronických prostředků na dálku. Po jejím oboustranném podpisu obdrží každá ze smluvních stran elektronické vyhotovení smlouvy (smlouvu v archivním formátu PDF/A-2) s platností originálu opatřeného za obě smluvní strany kvalifikovanými elektronickými podpisy osob oprávněných smlouvu podepsat a kvalifikovanými časovými razítky.

- 5.5 Tato smlouva nabývá platnosti dnem elektronického podpisu oprávněných osob obou smluvních stran a účinnosti dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, dnem uveřejnění v registru smluv.

Příloha: Plná moc

V Šumperku



ZVZ Konzult s.r.o.
zastoupená Ing. Šárkou Goldmannovou,
jednatelkou

.....

Město Šumperk
zastoupené Mgr. Miroslavem Adámkem,
starostou

Příloha č. 1:

Plná moc

k administraci nadlimitní veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění

Zmocnitel (zadavatel)

Název: Město Šumperk
Sídlo: nám. Míru 364/1
IČO:00303461
zastoupený: Mgr. Miroslavem Adámkem, starosta

(dále jen „zadavatel“)

Zmocněnec (administrátor)

Název / jméno: ZVZ Konzult s.r.o
Sídlo: Příční 861/4, Přerov
IČO: 29448140
zastoupený: Ing. Šárka Goldmannová, jednatelka

(dále jen „administrátor“)

I. Udělení plné moci

Zadavatel tímto zmocňuje administrátora k provádění administrativních úkonů souvisejících s přípravou a průběhem zadávacího řízení na veřejnou zakázku:

„Revitalizace bývalého areálu HEDVA“

zadávanou jako nadlimitní veřejná zakázka podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

II. Rozsah zmocnění

Administrátor je oprávněn jménem zadavatele provádět zejména tyto úkony:

1. administraci zadávacího řízení v elektronickém nástroji,
2. zveřejňování dokumentů a formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a případně v TED,
3. zajištění komunikace s dodavateli prostřednictvím elektronického nástroje,
4. administraci vysvětlení, doplnění nebo změn zadávací dokumentace,
5. administraci příjmu nabídek a souvisejících dokumentů,
6. administrativní podporu při posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek,
7. administraci protokolů, zpráv a dalších dokumentů zadávacího řízení,
8. administraci námitek a související komunikace s dodavateli,

9. administraci uveřejňovacích povinností podle zákona o zadávání veřejných zakázek.

III. Omezení plné moci

Administrátor **není oprávněn** bez předchozího výslovného rozhodnutí zadavatele:

- a) rozhodnout o výběru dodavatele,
- b) rozhodnout o vyloučení účastníka zadávacího řízení,
- c) rozhodnout o zrušení zadávacího řízení,
- d) rozhodnout o námitkách dodavatelů,
- e) měnit zadávací podmínky způsobem, který by mohl ovlivnit okruh dodavatelů,
- f) uzavřít smlouvu na veřejnou zakázku.

Veškerá rozhodnutí podle zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění činí **výhradně zadavatel**.

Administrátor je oprávněn tyto úkony pouze **administrativně připravit a odeslat**, pokud byly předem schváleny zadavatelem.

IV. Odpovědnost

Administrátor odpovídá za řádné provedení administrativních úkonů v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., v platném znění a pokyny zadavatele.

Tato plná moc nezbavuje zadavatele odpovědnosti za rozhodnutí učiněná v zadávacím řízení.

V. Doba platnosti

Tato plná moc se uděluje na dobu:

od:

do ukončení zadávacího řízení a splnění všech uveřejňovacích povinností podle zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění

dne: viz elektronický podpis

dne: viz elektronický podpis

ZVZ Konzult s.r.o.
Ing. Šárka Goldmannová, jednatelka
Zmocněnec

Město Šumperk
Mgr. Miroslav Adámek, starosta
Zmocnitel