



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Číslo smlouvy příkazce: S472/17

Číslo smlouvy příkazníka:

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na výkon činností zadavatele pro veřejnou zakázku  
„Modernizace informačního systému MUML“

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů mezi:

### Smluvní strany

**Příkazce:**

se sídlem:  
zastoupený:  
IČ:  
DIČ:  
bankovní spojení:  
č. účtu:  
(dále jen „příkazce“)

**Město Mariánské Lázně**

Ruská 155/3, 353 01 Mariánské Lázně  
Ing. Petr Třešňák, starosta  
00254061  
CZ00254061

**Příkazník:**

se sídlem:  
zastoupený:  
IČ:  
DIČ:  
bankovní spojení:  
č. účtu:  
zapsaný v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C., vložka 104558  
(dále jen „příkazník“)

**PFI s.r.o.**

Prvního pluku 206/7, 186 00 Praha 8  
Mgr. Karel Špáda, jednatel společnosti  
27208389  
CZ27208389

### Článek 1. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za odměnu níže

uvedené úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.

1.2 Předmětem plnění smlouvy je výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „ZZVZ“), za účelem zadání nadlimitní veřejné zakázky v rámci projektu „**Modernizace informačního systému MUML**“ registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005456, který je podpořen z Integrovaného regionálního operačního programu („IROP“), včetně zastupování příkazce a organizačního zajištění celého průběhu zadávacího řízení formou otevřeného řízení.

## Článek 2. Činnosti příkazníka

2.1 Příkazník je zmocněn ke všem úkonům souvisejícím s průběhem zadávacího řízení, a to s výjimkou těch úkonů, u kterých ZZVZ [viz též čl. 5.10 písm. (c) této smlouvy] nebo jiný obecně závazný právní předpis stanoví jinak, a dále jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí vždy příslušet příkazci.

Příkazník v rámci své činnosti, provede a zajistí organizaci zadání veřejné zakázky podle čl. Článek 1. zadávané dle ZZVZ v rozsahu daném tímto článkem smlouvy.

2.2 Činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky:

- (a) zpracování konceptu zadávací dokumentace a projednání tohoto konceptu s příkazcem,
- (b) vyhotovení a kompletnosti zadávací dokumentace,
- (c) zaslání informace o zahájení zadávacího řízení příkazci, aby příkazce mohl uveřejnit včas zadávací dokumentaci na svém Profilu zadavatele, pokud příkazce neposkytne příkazníkovi přístup ke svému Profilu zadavatele a nedohodne se s ním, že uveřejnění Zadávací dokumentace na Profilu zadavatele provede příkazník.
- (d) zpracování konceptu a čistopisu formuláře Oznámení o zahájení zadávacího řízení.

2.3 Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- (a) zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (uveřejnění se uskuteční jménem příkazce).
- (b) příjem písemných žádostí o vysvětlení, změny či doplnění zadávací dokumentace,
- (c) zpracování vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace organizačního a procesního charakteru, zpracování vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace týkajících se předmětu plnění veřejné zakázky ve spolupráci s příkazcem,
- (d) uveřejnění vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace, pokud příkazce poskytne příkazníkovi přístup ke svému Profilu zadavatele a dohodne se s ním, že uveřejnění Zadávací dokumentace na Profilu zadavatele provede příkazník,
- (e) zpracování Seznamu doručených a přijatých nabídek,
- (f) v opodstatněných případech zajištění účasti konzultanta příkazníka na prohlídce místa plnění.

2.4 Činnosti spojené s hodnocením a posuzováním nabídek:

- (a) vypracování oznámení o jmenování členů a náhradníků členů komise, rozeslání nebo osobní

předání pozvánek na jednání komise členům, resp. náhradníkům členů komise,

- (b) organizační zabezpečení všech zasedání komise v sídle příkazce,
- (c) zajištění účasti zástupce příkazníka jako poradce při jednání komise,
- (d) vypracování písemného Protokolu o otevírání obálek,
- (e) vypracování tabulky pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách,
- (f) vypracování návrhu posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraného dodavatele, které nejsou odborného charakteru, případně též vypracování návrhu Žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení a navazujícího Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení, vypracování Zprávy o hodnocení nabídek.

#### 2.5 Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- (a) vypracování návrhu a čistopisu Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se závěry jednání komise nebo rozhodnutí zadavatele,
- (b) zajištění uveřejnění formuláře zadavatele Oznámení o výsledku nadlimitního zadávacího řízení, a to na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (uveřejnění se uskuteční jménem příkazce)
- (c) zpracování Písemné zprávy zadavatele,
- (d) sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace o zadávacím řízení příkazci včetně všech originálů podaných nabídek a její předání příkazci.

#### 2.6 Kromě činností uvedených v předchozím odstavci příkazník v případě potřeby na základě písemného požadavku příkazce a v souladu se ZZVZ zajistí:

- (a) zpracování odůvodněného návrhu rozhodnutí statutárního orgánu příkazce o podaných námitkách,
- (b) zpracování návrhu vyjádření příkazce k návrhu na přezkoumání rozhodnutí příkazce u orgánu dohledu,
- (c) zpracování dalších dokumentů a analýz, o které příkazce požádá příkazníka v souvislosti se zadáním veřejné zakázky.

#### 2.7 Poskytování odborných a právních konzultací: V případě podání námitek či návrhů na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele bude příkazník aktivně spolupracovat s příkazcem:

- (a) při zpracování rozhodnutí o podaných námitkách dodavatelů,
- (b) při zpracování stanoviska příkazce k podanému návrhu,
- (c) při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- (d) zaslání příslušné dokumentace veřejné zakázky Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- (e) při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

#### 2.8 Kromě činností uvedených v odst. 2.2 až 2.7 tohoto článku příkazník na základě písemného požadavku příkazce dále zajistí odbornou pomoc při vymezení předmětu plnění veřejné zakázky.

#### 2.9 Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti či

odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ.

2.10 Příkazce si vyhrazuje právo provést nebo zajistit jakékoliv výše zmíněné části zadávání veřejné zakázky vlastními prostředky; v takovém případě je příkazník povinen poskytnout příkazci odpovídající vzory dokumentů, dílčích pokynů pro provedení nebo zajištění aktivity a podporu konzultanta příkazníka.

### **Článek 3. Odměna příkazníkovi**

3.1 Příkazník bude obstarávat záležitost příkazce za odměnu.

3.2 Příkazce a příkazník se dohodli na odměně za obstarání záležitosti příkazce, která činí **94.500,- Kč bez DPH**, sazba DPH činí dle aktuálně platných právních předpisů 21 %, DPH činí 19 845,- Kč, cena včetně DPH je 114 345,- Kč.

3.3 Tato odměna obsahuje všechny náklady příkazníka nezbytné k realizaci předmětu veřejné zakázky, včetně plateb za zveřejnění oznámení příslušným orgánům. Uvedená odměna je nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

3.4 Odměna příkazníka bude uhrazena příkazcem takto:

- (a) polovina částky uvedené v odst. 3.2 po zpracování zadávací dokumentace a uveřejnění zadávací dokumentace včetně příloh na Profilu zadavatele,
- (b) polovina částky uvedené v odst. 3.2 po ukončení zadávacího řízení, tj. po ukončení činností dle odst. 2.5.

3.5 V případě zrušení zadávacího řízení, které bylo způsobeno prokazatelným pochybením příkazníka, nepřísluší příkazníkovi odměna podle tohoto článku ani podle jiného ujednání či předpisu.

3.6 V případě požadavku příkazce na další služby příkazníka nad rámec dohodnutý v této smlouvě (další konzultace, rozbor, návrhy a stanoviska), bude příkazník oprávněn za takové služby účtovat zvláštní odměnu 1.500,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu s tím, že rozsah služeb a jejich časová specifikace bude písemně příkazníkem zaznamenána a před fakturací řádně oběma stranami překontrolována a odsouhlasena. Příkazník je povinen příkazce vždy řádně a s předstihem upozornit, že objednaný úkon-sloužba není předmětem činností příkazníka dohodnutých v této smlouvě a že se jedná o službu nad rámec. Nebude-li upozornění provedeno, nemá příkazník nárok na úhradu zvláštní odměny za takovou službu.

### **Článek 4. Doba plnění**

4.1 Příkazník se zavazuje, že zahájí obstarávání záležitosti příkazce bez zbytečného prodlení po oboustranném podpisu této smlouvy, bude ji vykonávat průběžně a bezprostředně po obdržení příkazcem předaných podkladů.

4.2 Obstarávání záležitosti příkazce bude ukončeno ukončením činností dle odst. 2.5 a následným uhrazením odměny příkazníkovi.

### **Článek 5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- 5.1 Příkazník je povinen při provádění činností uvedených v čl. 1.2 postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 5.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při své činnosti, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 5.3 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků).
- 5.4 Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
- 5.5 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 5.6 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění předmětu smlouvy.
- 5.7 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.
- 5.8 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu, resp. smluvního ujednání.
- 5.9 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou nebo faxem odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou nebo faxem) je potvrdit příkazníkovi.
- 5.10 Vyhrazená práva příkazce (zadavatele veřejné zakázky):
- (a) příkazce zpracuje technickou specifikaci veřejné zakázky, konečná verze zadávací dokumentace podléhá schválení příkazce,
  - (b) příkazce bude rozhodovat o složení komise,
  - (c) příkazci přísluší ze ZZVZ tato rozhodnutí: zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek či rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky,
  - (d) příkazce rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy jednotlivých kritérií.
- 5.11 V případě, kdy při zařizování záležitostí podle této smlouvy dojde k nutnosti zařídit určitou část

prostřednictvím třetích osob, odpovídá příkazník příkazci stejně, jako by danou záležitost zařizoval sám.

5.12 Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné nebo v rozporu s touto smlouvou nebo se ZZVZ, je povinen na to upozornit a pokud bude příkazce na těchto pokynech trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu.

5.13 Příkazník se zavazuje řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací předmětu smlouvy po dobu 10 let od ukončení plnění dle této smlouvy, minimálně však do 31. 12. 2029. Doklady budou uchovány v souladu s platnými právními předpisy.

5.14 Příkazník je povinen dodržovat pravidla publicity IROP a při zpracování a umístění log na všech dokumentech souvisejících s projektem se řídit Manuálem pro publicitu, Manuálem vizuální identity IROP v aktuálním znění a „Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce“ v rámci Integrovaného regionálního operačního programu v aktuálním znění.

5.15 Bude-li výstupem poskytnutých služeb dílo ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn takové dílo užít ve smyslu ustanovení § 2371 a násl. občanského zákoníku (dále též „licence“), a to:

- v původní nebo zpracované či jinak změněné podobě,
- všemi způsoby užití,
- v územně a množstevně neomezeném rozsahu, po dobu trvání majetkových práv k dílu.

5.16 Příkazce není povinen udělenou licenci využít. Odměna příkazníka, coby autora, za poskytnutí licence je součástí ceny za služby podle čl. 3. této smlouvy.

## Článek 6. Fakturace a placení

6.1 Příkazce a příkazník se dohodli na dílčí fakturaci obstarávání záležitosti příkazce takto:

(a) Za provedené obstarávání záležitosti příkazce vystaví příkazník fakturu dle čl. Článek 3.

(b) Lhůta splatnosti faktury činí 30 dní ode dne doručení na adresu příkazce.

(c) Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

(d) Náležitosti faktury:

1. číslo faktury,
2. IČ a DIČ smluvních stran,
3. číslo účtu příkazníka a jeho bankovní spojení,
4. fakturovaná částka,
5. splatnost faktury v souladu s příkazní smlouvou,
6. razítko a podpis osoby oprávněné vystavit za příkazníka fakturu,
7. název projektu = předmět díla: „Modernizace informačního systému Města Mariánské Lázně“
8. registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005456  
(projekt je podpořen z Integrovaného regionálního operačního programu („IROP“)).

6.2 Příkazník prohlašuje, že:

- úplata za zdanitelné plnění dle této smlouvy není odchylná od obvyklé ceny,
- nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty uvedenou na daňovém dokladu a nedostal se úmyslně do postavení, kdy nemůže daň zaplatit, ani mu takové postavení nehrozí a nedojde ke zkrácení daně, nebo vylákání daňové výhody,
- není nespolehlivým plátcem daně z přidané hodnoty,
- jím uvedený bankovní účet na daňovém dokladu je zveřejněn v registru bankovních účtů vedeném daňovou správou.

Jestliže se příkazník, tj. poskytovatel zdanitelného plnění, tj. jako plátce daně z přidané hodnoty stane nespolehlivým plátcem, či se dostane do finančních potíží a nebude z jakýchkoliv důvodů schopen uhradit svoje daňové závazky vůči státu, bude o tom neprodleně informovat město Mariánské Lázně, tj. příjemce zdanitelného plnění, a to písemnou formou.

Příkazce je ve všech případech oprávněn využít tzv. zvláštní způsob zajištění daně dle § 109 a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

6.3 Příkazce prohlašuje, že ve smlouvě uvedený předmět pořizuje výlučně pro plnění, které není předmětem daně a není tedy v postavení osoby povinné k dani. V tomto případě se neuplatní režim přenesené daňové povinnosti dle § 92a až 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 7. Záruka za příkazní činnost, smluvní pokuty**

7.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy, a to v následujícím rozsahu:

- (a) příkazník poskytuje na provedené služby záruku po dobu 5 let,
- (b) příkazník odpovídá za veškeré škody a případnou nemajetkovou újmu prokazatelně vzniklou v důsledku neplnění smluvních podmínek,
- (c) příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn.

7.2 Příkazník odpovídá za vady plnění předmětu, které odpovídají právní úpravě účinné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.

7.3 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

7.4 V případě, že bude příkazce v prodlení se zaplacením odměny dle čl. Článek 3 této smlouvy, náleží příkazníkovi pouze smluvní úroky z prodlení ve výši 0,5 % z dosud neuhrazené odměny plnění za každý den prodlení s platbou.

7.5 Smluvní pokuta nemá vliv na eventuální právo na náhradu škody.

7.6 Příkazník prohlašuje, že ke dni uzavření smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného, a to pojistnou smlouvou č. 77086895-11 uzavřenou s Českou pojišťovnou a.s., se sídlem Spálená 75/16, 113 04 Praha 1. Pojistná částka z tohoto pojištění činí 15.000.000,- Kč.

## Článek 8. Závěrečná ujednání

8.1 Příkazní smlouvu lze měnit nebo doplňovat jen písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

8.2 V ostatních otázkách neupravených touto smlouvou se použijí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.

8.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o průběhu zadání veřejných zakázek a následným zaplacením odměny, popř. z jiných právních důvodů.

8.4 Tato Smlouva byla schválena usnesením Rady města Mariánské Lázně č. RM/683/17 ze dne 05.12.2017. Příkazník bere na vědomí, že předmětná smlouva podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv dle zák. č. 340/2015 sb. ( o registru smluv), přičemž uveřejnění bez prodlení po jejím oboustranném podpisu zajistí příkazce.

8.5 Smluvní strany si ujednaly v souladu s ust. § 89a zákona č. 99/1963 Sb. občanský soudní řád v platném znění, propagační doložku s tím, že v případě jejich sporu, který by byl řešen soudní cestou, je místně příslušným soudem místně příslušný soud příkazce. Obě strany prohlašují, že došlo k dohodě o celém rozsahu této smlouvy.

8.6 Za příkazce je oprávněna jednat v záležitosti organizování veřejných zakázek [redacted] tel.: [redacted]

8.7 Za příkazníka je oprávněn jednat vyčleněný pracovník Mgr. Karel Špáda, tel.: [redacted] a jím zmocnění pracovníci.

8.8 Příkazní smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž příkazce obdrží 2 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.

Mariánské Lázně *19. 7. 2018* .....

Za příkazce:

[redacted signature]

Město Mariánské Lázně  
Ing. Petr Třešňák  
starosta



Kosmonosy *8.2.2018* .....

Za příkazníka:

[redacted signature]

PFI s.r.o.  
Mgr. Karel Špáda  
jednatel společnosti

**PFI s.r.o.**  
Prvního pluku 206/7  
186 00 Praha 8  
www.PFI.cz