

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA číslo 1656**Smluvní strany****příkazce:**

název: Město Proseč
sídlo: náměstí Dr. Tošovského 18, 539 44 Proseč u Skutče
právní forma: Obec (kód: 801)
IČ, DIČ: 002 70 741, CZ00270741
statutární orgán: Bc. Jan Macháček, starosta města
tel., fax: +420 468 005 026
e-mail: starosta@prosec.cz
profil zadavatele: <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00270741>

příkazník:

obchodní firma: INGENIRING KRKONOŠE a.s.
sídlo: Pražská 135, 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, místopředseda představenstva
bankovní spojení: Komerční banka a.s. Trutnov, číslo účtu 78-8988430217/0100
tel., fax: +420 499 828 023
e-mail: info@ingeniring.cz

**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 „Kanalizace Proseč – V. etapa“ administrovaném v otevřeném podlimitním řízení s prokázáním kvalifikace dle § 27 a dalších zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), včetně souvisejících administrativních služeb.

Organizačním zajištěním výběru nejvhodnějšího zhotovitele jsou zejména následující činnosti

a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a se zveřejněním oznámení zadávacího řízení:

- převzetí podkladů od zadavatele,
- vypracování návrhu požadavků na kvalifikační předpoklady a vypracování návrhu způsobu hodnocení (hodnotících kritérií) a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování návrhu dalších zadávacích podmínek, jejich konzultace se zadavatelem a zpracování připomínek zadavatele.
- Zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky na základě informací příkazce, projednání a pomoc při uveřejnění odůvodnění na profilu zadavatele,
- vyplnění formuláře a zveřejnění Oznámení předběžných informací ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) na min. 1 kalendářní měsíc (nevztahuje se na případnou opakovanou administraci),
- vyplnění formuláře Oznámení zadávacího řízení,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (oznámení zadávacího řízení) ve VVZ,
- zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele a na jeho účet,
- vypracování Pokynů pro zpracování žádosti, včetně požadavků na prokázání splnění kvalifikace. Vzhledem ke skutečnosti, že v době zahájení zadávacího řízení musí být na profilu zadavatele zveřejněna i zadávací dokumentace, je předmětem zpracování textová část Zadávací dokumentace specifikovaná v odstavci d),
- zpracování obchodních podmínek (obvykle formou návrhu smlouvy o dílo) a jejich konzultace s příkazcem.

b) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání žádostí o účast:

- organizační zajištění poskytování Pokynů pro zpracování žádosti dodavatelům dohodnutým způsobem,
- vypracování formuláře pro evidenci podaných žádostí (seznam žádostí o účast),

c) činnosti spojené s výběrem zájemců v průběhu kvalifikace:

- vypracování formuláře pro jmenování komise pro otvírání obálek s žádostmi o účast v zadávacím řízení (dále též kvalifikační dokumentace)
- vypracování vzoru čestného prohlášení o nepodjatosti pro členy komise, případně jejich náhradníky,
- vypracování formuláře listiny přítomných uchazečů,
- organizační řízení otvírání obálek s kvalifikačními dokumentacemi,
- zpracování protokolu o otvírání obálek s kvalifikačními dokumentacemi, včetně jeho příloh,
- kontrola kompletnosti předložených dokladů v kvalifikačních dokumentacích,
- posouzení prokázání kvalifikace dodavatelů z hlediska požadavků stanovených v souladu se zákonem (základní kvalifikační předpoklady, profesní kvalifikační předpoklady, čestné prohlášení o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů, technické kvalifikační předpoklady a ostatní požadavky zadavatele),
- případné vypracování žádosti o písemné objasnění dodavatelem předložených informací či dokladů,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče, jehož žádost byla komisí při otvírání obálek vyřazena z účasti v zadávacím řízení z důvodu nesplnění kvalifikace,
- vypracování výzvy k podání nabídky vybraným zájemcům min. v rozsahu dle § 28 odst. 4 zákona, vč. zajištění odeslání výzvy vybraným zájemcům,

d) činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:

- vypracování zadávací dokumentace v rozsahu min. dle § 44 odst. 3 zákona. Projektová dokumentace stavby, výkaz výměr či slepý rozpočet, popis standardů apod. budou použity a předloženy uchazečům jako podklady pro zpracování nabídky ve formě předané příkazcem. Za tyto podklady příkazník neodpovídá,
- případné vypracování vzorových příloh zadávací dokumentace,
- vytištění a svázání zadávací dokumentace, včetně příloh, do kroužkové vazby v potřebném počtu,
- případné vytvoření zadávací dokumentací, včetně příloh, v elektronické podobě,
- organizační zajištění poskytování zadávací dokumentace obesaným zájemcům dohodnutým způsobem,

e) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek:

- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám (tato činnost zahrnuje i poskytnutí dodatečných informací k projektové dokumentaci stavby a výkazu výměr, avšak na základě jejich vypracování a předání příkazci zpracovatelem projektové dokumentace a rozpočtu stavby), vč. zajištění poskytnutí dodatečných informací dodavatelům a spolupráce při jejich uveřejňování na profilu zadavatele,
- vypracování formuláře potvrzení o doručení nabídky,
- vypracování formuláře pro evidenci podaných nabídek (seznam nabídek),

f) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení ve lhůtě, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta):**posouzení nabídek**

- vypracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
- vypracování pozvání pro členy hodnotící komise na její první jednání,
- vypracování vzoru čestného prohlášení o nepodjatosti pro členy hodnotící komise, případně jejich náhradníky,
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích dalších jednání,
- posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 zákona. Tato činnost nezahrnuje kontrolu oceněného výkazu výměr a posouzení výše nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (mimořádně nízká nabídková cena); tuto kontrolu a posouzení provede zpracovatel rozpočtových podkladů. V případě, že zpracovatel nebude jmenován členem komise pro posouzení a hodnocení, budou mu podklady poskytnuty, nebo se zúčastní jednání komise jako přizvaný poradce ve smyslu § 76, odst. 2 zákona,
- případné vypracování žádosti o písemné vysvětlení nabídky, resp. pozvání uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky,
- případné vypracování žádosti o písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro vyšší nabídkové ceny podstatné,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty uchazeči, který byl ze zadávacího řízení vyloučen,

hodnocení nabídek

- vypracování tabulek pro hodnocení nabídek pro jednotlivé členy hodnotící komise,
- vypracování souhrnné tabulky pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek podle § 80 zákona,
- zpracování protokolu o jednáních hodnotící komise,

g) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**výběr nejvhodnější nabídky**

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podle § 81 zákona, případně jeho odeslání všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty uchazeči, jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu podle § 82 zákona,

námítky, návrh

- spolupráce se zadavatelem při přezkoumávání námitek,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o tom, zda námítkám vyhovuje či nikoliv, s uvedením důvodu,
- vypracování oznámení o podaných námítkách a rozhodnutí o nich, případně jeho odeslání všem uchazečům,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče, jehož námítkám zadavatel vyhověl, ale tento opětovně nesložil peněžní jistotu, která byla zadavatelem uvolněna,
- vypracování návrhu vyjádření zadavatele k obdrženému návrhu navrhovatele,
- kontrola příslušné dokumentace veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen zaslat Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,

uzavření smlouvy

- vypracování oznámení o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu a jeho odeslání,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty uchazečům, s nimiž bylo možno uzavřít smlouvu podle § 82 odst. 3 zákona a uchazeči, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější,
- vyplnění formuláře Oznámení o zadání zakázky,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (oznámení o zadání zakázky) ve VVZ,
- případně zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele a na jeho účet,
- vypracování písemné zprávy zadavatele podle § 85 zákona a technická pomoc při jejím zveřejnění na profilu zadavatele,
- zajištění vrácení případných ukázek nebo vzorků, předložil-li je uchazeč v zadávacím řízení,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli,

h) činnosti spojené s případným zrušením zadávacího řízení:

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení,
- vypracování oznámení o zrušení zadávacího řízení, případně jeho odeslání všem uchazečům s uvedením důvodu,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty uchazečům,
- vyplnění formuláře Zrušení zadávacího řízení,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (zrušení zadávacího řízení) ve VVZ,
- případně zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele a na jeho účet,
- zajištění vrácení případných ukázek nebo vzorků, předložil-li je uchazeč v zadávacím řízení,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli.

Článek II.**Práva a povinnosti smluvních stran**

- 2.1 Příkazník, je povinen při provádění činností 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 včetně souvisejících administrativních služeb **60 000,- Kč** (slovy:šedesátisickorunčeských) bez DPH (tj. 72 600,- Kč včetně 21% DPH). Tato odměna bude vyúčtována daňovými doklady vystavenými příkazníkem následovně:
Daňovým dokladem ve výši 20 000,- Kč vystaveným příkazníkem den následující zahájení zadávacího řízení zveřejněním oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek,
Daňovým dokladem ve výši 40 000,- Kč vystaveným příkazníkem do deseti dnů po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem, po uplynutí třiceti dnů od jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek pro uvedený stavební objekt v případě, že do té doby nebude smlouva mezi příkazcem a vybraným uchazečem uzavřena, nebo do deseti dnů od rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení. Složka „Dokumentace zadávacího řízení“ bude předána 1 x v tištěné a 1x v elektronické formě (na nosiči CD či DVD).
- 3.2 Odměna stanovená na základě výše uvedené paušální odměny zahrnuje případné náklady příkazníka vzniklé v souvislosti s plněním činností na základě této smlouvy, vyjma poštovního souvisejícího s plněním dle článku prvního této smlouvy, překročí-li úhrnnou hodnotu 1 000,- Kč. Tyto náklady příkazníka budou vyúčtovány současně s daňovým dokladem dle bodu 3.1. dle skutečné, příkazníkem doložené výše.
- 3.3 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty a zákonem o účetnictví; platnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení příkazci.

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 5 let (60 měsíců) od uzavření smlouvy 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 prodloužení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodloužení ve výši 0,03% z odměny za činnosti, se kterými je příkazník v prodloužení, za každý započatý den prodloužení.
- 5.2 V případě, že bude příkazce v prodloužení s placením odměny či vynaložených nákladů, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodloužení ve výši 0,03% z odměny či vynaložených nákladů za každý započatý den prodloužení.
- 5.3 Smluvní pokuta nemá vliv na eventuelní 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

- 7.1 **Příkazce uděluje tímto příkazníkovi výslovně plnou moc k jednání** (zejména k vykonávání veškerých úkonů spojených se zadáváním zakázky na zhotovitele stavby „**Kanalizace Proseč – V. 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 uchazeče 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.
- 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.
- 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.

V Proseči, dne 19. 9. 2016

V Trutnově, dne 19. 9. 2016

příkazce
Město Proseč
Bc. Jan Macháček
starosta města



(Handwritten signature)

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



MĚSTO PROSEČ

Schváleno radou / zastupitelstvem města
usnesením č. 18/2016
ze dne 7. 9. 2016