

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA číslo 178/2014**Smluvní strany**příkazce:

název: **Město Proseč**
 sídlo: Proseč 18, 539 44 Proseč
 právní forma: Obec (kód: 801)
 IČ, DIČ: 002 70 741, CZ00270741
 statutární orgán: Jan Macháček, starosta města
 tel., fax: +420 468 005 026
 e-mail: starosta@prosec.cz

příkazník:

obchodní firma: **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**
 sídlo: Pražská 135, 541 01 Trutnov
 IČ, DIČ: 274 72 493, CZ 274 72 493
 zápis v OR: u Krajského soudu v Hradci Králové, odd. B, vložka 2427
 statutární orgán: Ing. Ludvík Blažek, místopředseda představenstva
 tel. fax: +420 499 828 023
 mobil: +420 731 020 021
 e-mail: info@ingeniring.cz

Článek I. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce (veřejného zadavatele ve smyslu zákona č.137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, dále jen zákon) na jeho účet zařídí úkony a činnosti uvedené níže v odst. 1.2 tohoto článku a mandant se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.

1.2 Příkazník, v rámci své činnosti, pomůže s přípravou a organizačním zajištěním výběru nejvhodnějšího zhotovitele stavby „**ZATEPLENÍ SOKOLOVNY PROSEČ**“, administrovaném jako zakázku malého rozsahu ve smyslu zákona, včetně souvisejících administrativních služeb; dle závazných pokynů řídicího orgánu též ZMZ 2. Kategorie.

a) činnosti spojené s přípravou:

- převzetí podkladů od zadavatele,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem

b) činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:

- zpracování textové části zadávací dokumentace (tato činnost nezahrnuje zpracování a kontrolu projektové dokumentace, technických specifikací a technických a uživatelských standardů stavby a výkazu výměr),
- zpracování příloh zadávací dokumentace (formuláře pro zpracování nabídky),
- vytištění a svázání textové části zadávací dokumentace, včetně příloh,
- rozmnožení textové části zadávací dokumentace, včetně příloh, v potřebném počtu,
- předání zadávací dokumentace dodavatelům, které zadavatel určil.

c) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídky:

- zpracování dodatečných informací k zadávací dokumentaci na základě žádostí dodavatelů,
- poskytnutí dodatečných informací k zadávací dokumentaci všem dodavatelům, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- zpracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
- zpracování vzoru čestného prohlášení zadavateli o nepodjatosti pro členy hodnotící komise,
- organizační zajištění 1. jednání hodnotící komise,
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích dalších jednání,
- zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise,
- zpracování Potvrzení o doručení nabídky,
- zpracování Evidence doručených nabídek (seznamu nabídek)

d) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v době, po kterou jsou uchazeči vázáni svými nabídkami:

- organizační zajištění 2. jednání hodnotící komise - otevírání obálek s nabídkami,
- zpracování Listiny účastníků otevírání obálek,
- zpracování Protokolu o otevírání obálek, včetně příloh,
- zpracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise,
- posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění 3. jednání hodnotící komise - posuzování nabídek,
- zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče, jehož nabídka byla hodnotící komisí vyřazena, ze zadávacího řízení,
- organizační zajištění dalšího jednání hodnotící komise - hodnocení nabídek,
- zpracování tabulky s pořadím úspěšnosti jednotlivých nabídek,
- zpracování protokolu o dalším jednání hodnotící komise,
- zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.

e) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- zpracování oznámení o podpisu smlouvy s vybraným uchazečem,
- případné zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- pomoc při zveřejnění smlouvy s vybraným uchazečem na profilu zadavatele,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli.

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

- 2.1 Příkazník, je povinen při provádění činností dle této příkazní smlouvy 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 účelné 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 **Kč 29 900,-** (slovy:dvacetdevět tisíc pět set korun českých) bez DPH (tj. 36 179,- Kč včetně 21% DPH). Tato odměna bude vyúčtována daňovým dokladem 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 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.
- 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 Splatnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení příkazci.
- 3.4 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty a zákonem o účetnictví.

Článek IV.**Záruky**

- 4.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
 - 1) Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu na pojistnou částku min. 10 000 000,- Kč.
 - 2) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek; současně nepřebírá odpovědnost za rozhodnutí řídicích orgánů o krácení případném dotace, neprokáže-li jeho pochybení ÚOHS nebo soud.
 - 3) 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 příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

Článek V.**Sankční ujednání**

- 5.1 V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,03% z odměny za činnosti, se kterými je příkazník v prodlení, za každý započatý den prodlení.
- 5.2 V případě, že bude příkazce v prodlení s placením odměny či vynaložených nákladů, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z odměny či vynaložených nákladů za každý započatý den prodlení.
- 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 „**ZATEPLENÍ SOKOLOVNY PROSEČ**“ 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 požadavky poskytovatele finančních prostředků:
- Povinnost strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu financování projektu prostřednictvím Operačního programu životní prostředí,
 - Povinnost archiovat veškerou dokumentaci související s realizací zakázky (vč. účetních a daňových záznamů) po dobu min. 10 let od finančního ukončení projektu,
 - Závazek 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 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.

V Proseči dne 11.12. 2014

V Trutnově, dne 11. prosince 2014



.....
příkazce
Město Proseč
Jan Macháček
starosta města

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

