

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA** číslo 1678**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](mailto:starosta@prosec.cz)  
 profil zadavatele: <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00270741>

příkazník:

obchodní firma: **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**  
 sídlo: Horská 634, 541 01 Trutnov  
 korespondenční adresa: Pražská 135, 541 01 Trutnov do 31. 12. 2016  
 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, člen představenstva  
 bankovní spojení: Komerční banka a.s. Trutnov, číslo účtu 2201080990/2010  
 tel., fax: +420 499 828 023  
 e-mail: [info@ingeniring.cz](mailto: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 technického dozoru investora spojeného s výkonem koordinátora BOZP stavby „**Kanalizace Proseč – V. etapa**“ administrovaném mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), jako zakázka malého rozsahu, včetně souvisejících administrativních služeb.

Organizačním zajištěním výběru nejvhodnějšího zhotovitele jsou zejména následující činnosti

**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 zadavatele 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:**
- pomoc při případném 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 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 **Kč 16 500,-** (slovy:šestnácttisícpěťsetkorunčeských) bez DPH (tj. 19 965,- 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 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.
  - 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 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 technický dozor investora (případně spojený s výkonem koordinátora BOZP) 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.
- 7.9 Tato smlouva byla schválena usnesením č. 26/2016 Rady Města Proseč dne 19. 12. 2016.

V Proseči, dne 20. 12. 2016

V Trutnově, dne 20. 12. 2016

příkazce  
Město Proseč  
Bc. Jan Macháček  
starosta města



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

