

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na výkon činností zadavatele pro veřejnou zakázku  
„ICT v rámci Výzvy 22“

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

## Smluvní strany

<b>Příkazce:</b>	<b>Statutární město Pardubice</b>
se sídlem:	Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice
zastoupený:	MUDr. Štěpánka Fraňková, primátorka města
IČ:	00274046
DIČ:	CZ00274046
bank. spojení:	Komerční banka, a.s.
č. účtu:	8010-326561/0100 – daňový; 19-326561/0100 - příjmový
(dále jen „příkazce“)	

<b>Příkazník:</b>	<b>PFI s.r.o.</b>
se sídlem:	Prvního pluku 206/7, 186 00 Praha 8
jednající:	Mgr. Karel Špáda, jednatel společnosti
IČ:	27208389
DIČ:	CZ27208389
bank. spojení:	Raiffeisenbank a.s.
č. účtu:	1900661001/5500
zapsaný v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C., vložka 104558	
(dále jen „příkazník“)	

## 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, a to za předpokladu, že jsou Příkazníkem řádně splněny všechny povinnosti vyplývající pro něho z této smlouvy.

1.2 Předmětem plnění smlouvy je výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „ZVZ“), za účelem zadání nadlimitní veřejné zakázky „ICT v rámci Výzvy 22“ včetně zastupování příkazce a organizačního zajištění celého průběhu zadávacího řízení formou otevřeného řízení dle platné legislativy a dle pokynů pro zadávání veřejných zakázek stanovených poskytovatelem dotace v Příručce pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 2.1 Integrovaného operačního programu v aktuálním znění ([www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop)).

## 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 ZVZ [viz též čl. 5.11 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 ZVZ v rozsahu daném tímto článkem smlouvy.

2.2 Činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky:

- (a) zpracování aktuálního časového harmonogramu o průběhu zadávacího řízení, který bude zahrnovat níže uvedené úkony vyplývající ze zákona o veřejných zakázkách, přičemž v časovém harmonogramu budou zahrnuty všechny úkony požadované poskytovatelem finanční podpory. Harmonogram průběhu zadávacího řízení bude příkazníkem prokazatelně odevzdán příkazci k projednání nejvýše do 7 pracovních dnů po podpisu této smlouvy.
- (b) zpracování konceptu formuláře Předběžné oznámení, včetně zpracování návrhu odůvodnění veřejné zakázky a projednání tohoto konceptu s příkazcem,
- (c) zpracování čistopisu formuláře Předběžné oznámení,
- (d) zveřejnění formuláře Předběžné oznámení ve Věstníku veřejných zakázek,
- (e) zpracování konceptu formuláře Oznámení o zakázce, včetně zpracování návrhu kvalifikačních kritérií, hodnotících kritérií a projednání tohoto konceptu s příkazcem,
- (f) zpracování čistopisu formuláře Oznámení o zakázce,
- (g) zveřejnění formuláře Oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (uveřejnění se uskuteční jménem příkazce),
- (h) bezprostřední zaslání informace o zahájení zadávacího řízení příkazci, aby příkazce mohl uveřejnit v den uveřejnění oznámení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek zadávací dokumentaci na svém Profilu zadavatele,
- (i) organizace zajištění uveřejnění odůvodnění veřejné zakázky na profilu zadavatele do 3 pracovních dnů od uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení.
- (j) zpracování konceptu kvalifikační dokumentace a projednání tohoto konceptu s příkazcem,
- (k) zpracování finální verze kvalifikační dokumentace,
- (l) zpracování konceptu zadávací dokumentace vč. formulářů pro posouzení kvalifikace a formulářů pro posouzení a hodnocení nabídek a projednání tohoto konceptu s příkazcem,
- (m) vyhotovení a kompletace zadávací dokumentace,
- (n) zajištění zpracování případných změn a doplnění formuláře Oznámení o zakázce na základě požadavků a podkladů od příkazce a jejich uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie.

2.3 Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- (a) poskytnutí zadávací dokumentace dodavatelům do 3 pracovních dnů od podání písemné žádosti a vedení evidence dodavatelů žádajících o zadávací dokumentaci, a to v případě, že se část zadávací dokumentace vydává v listinné podobě,
- (b) poskytnutí informací dodavatelům, týkajících se možnosti prohlídky místa plnění veřejné

zakázky, v opodstatněných případech zajištění účasti konzultanta příkazníka na prohlídce místa plnění,

- (c) zpracování případných dodatečných informací k zadávacím podmínkám, odeslání a organizace uveřejnění v souladu s § 49 ZVZ, zpracování dodatečných informací týkajících se předmětu plnění veřejné zakázky ve spolupráci s příkazcem, zajištění účasti konzultanta příkazníka na informační schůzce,
- (d) předávání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně příp. předávacích protokolů či potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace (zadávací dokumentace bude dodavatelům předávána v elektronické podobě na CD),
- (e) zajištění pozvání členů hodnotící komise (náhradníků) v zákonné lhůtě na jednání, funkci komise pro otevírání obálek bude v souladu s § 71 odst. 3 ZVZ plnit hodnotící komise, kterou ustanoví zadavatel (všechna jednání hodnotící komise se budou konat v sídle příkazce),
- (f) zpracování seznamu nabídek (nabídky budou doručeny do sídla příkazce).

#### 2.4 Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- (a) organizační zabezpečení všech zasedání komise v sídle příkazce a vypracování Protokolů z těchto jednání včetně prohlášení o nepodjatosti, zajištění pozvání členů hodnotící komise na jednotlivá jednání,
- (b) zajištění účasti zástupce příkazníka jako poradce při jednání komise,
- (c) příprava návrhu Rozhodnutí příkazce o odmítnutí příslušných uchazečů a jeho důvodech a dále oznámení této skutečnosti příslušným uchazečům (v případě podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek),
- (d) vypracování Protokolu o otevírání obálek, vypracování Prezenční listiny přítomných uchazečů při otevírání obálek, vypracování návrhů Rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky po otevírání obálek, rozeslání Rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazečům, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamační řízení u držitele poštovní licence,
- (e) vypracování návrhu posouzení splnění kvalifikačních předpokladů jednotlivých uchazečů a návrhu posouzení nabídek z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků příkazce uvedených v zadávacích podmínkách, případně též vypracování návrhu Žádosti o předložení dalších informací nebo dokladů prokazujících splnění kvalifikace, návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Žádosti o písemné vysvětlení nabídky, návrhu Rozhodnutí o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení a navazujícího Oznámení o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila a zadavatel je vyloučil z další účasti v zadávacím řízení a oznámení této skutečnosti příslušným uchazečům,
- (f) posouzení nabídek z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska, zda nebyla podána nepřijatelná nabídka, a to vše jako podklad pro jednání hodnotící komise,
- (g) kompletní posouzení nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií jako podklad pro hodnocení nabídek hodnotící komisí, vypracování podkladů pro hodnocení nabídek hodnotící komisí
- (h) vypracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, ve zprávě zpracování odůvodnění přiřazení konkrétních hodnot u každého dílčího hodnotícího kritéria jednotlivé nabídky,

## 2.5 Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- (a) zpracování a odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům,
- (b) kompletní zajištění uvolnění jistoty v souladu s § 67 zákona
- (c) spolupráce při uzavírání smlouvy, kontrola souladu návrhu smlouvy se zadávacími podmínkami,
- (d) příprava a odeslání oznámení o uzavření smlouvy uchazečům dle § 82 odst. 6 ZVZ,
- (e) vypracování formuláře Oznámení o zadání zakázky, resp. formuláře Zrušení zadávacího řízení a zajištění uveřejnění tohoto formuláře v zákonné lhůtě ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie,
- (f) v případě zrušení zadávacího řízení zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a jeho odeslání v zákonné lhůtě všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodu,
- (g) zpracování Písemné zprávy zadavatele a zajištění jejího uveřejnění v zákonné lhůtě na profilu zadavatele,
- (h) vypracování písemné evidence všech úkonů učiněných dodavatelem vůči zadavateli a zadavatelem vůči dodavatelům, Úřadu či Evropské komisi,
- (i) v případě podání námitek zpracování písemného návrhu rozhodnutí o námitce stěžovatele a organizace zajištění všech úkonů zadavatele v souladu s § 111 ZVZ,
- (j) v případě podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele organizace zajištění všech úkonů zadavatele v souladu se zákonem a zpracování návrhu vyjádření zadavatele k příp. zahájení řízení.
- (k) sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení příkazci včetně všech originálů podaných nabídek a její předání příkazci.
- (l) zpracování dalších dokumentů a analýz, o které příkazce požádá příkazníka v souvislosti se zadáním veřejné zakázky.

## 2.6 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 uchazečů,
- (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.

## 2.7 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.

## 2.8 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 ZVZ.

## 2.9 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 95 000,- Kč bez DPH, sazba DPH činí dle aktuálně platných právních předpisů 21 %, DPH činí 19 950,- Kč, cena včetně DPH je 114 500,- 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 s výjimkou případů uvedených v bodech 3.6 až 3.8.
- 3.4 Odměna příkazníka bude uhrazena příkazcem takto:
- (a) polovina částky uvedené v odst. 3.2 po zpracování zadávací dokumentace a uveřejnění formuláře Oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie,
  - (b) polovina částky uvedené v odst. 3.2 po prokazatelném předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce Příkazci k archivaci a po potvrzení Příkazce, že dokumentace je kompletní.
- 3.5 V případě zrušení zadávacího řízení, které bylo způsobeno prokazatelným pochybením příkazníka, nepřísluší příkazníkovi odměna podle tohoto článku.
- 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.
- 3.7 V případě, že příkazce bude požadovat uveřejnění změnových formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a příčinou požadavku budou výhradně důvody na straně příkazce (mezi takové důvody se nepočítá zejména pochybení či prodleva v postupu příkazníka), bude příkazník oprávněn za uveřejnění těchto formulářů účtovat příkazci zvláštní odměnu ve výši odpovídající výši poplatku dle aktuálního ceníku provozovatele Věstníku veřejných zakázek.

### **Článek 4. Doba plnění**

- 4.1 Příkazník se zavazuje, že zahájí obstarávání záležitosti příkazce bez zbytečného prodlení po 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. 2.6 písm. (k) a následným uhrazením odměny příkazníkovi.

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

- 5.1 Příkazník je povinen při provádění činností uvedených v čl. Článek 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). Příkazník je pak odpovědný za porušení závazku těmito osobami, s nimiž uzavřel smlouvu na zařizování záležitostí, které jsou předmětem této Smlouvy.

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, kdy příkazníkovi bude náležet poměrná část odměny odpovídající doposud odpracovanému % předmětu plnění.

5.5 Příkazce má právo odstoupit od této Příkazní smlouvy v případě závažného porušení Příkazní smlouvy ze strany Příkazníka. Příkazce má právo odstoupit od Příkazní smlouvy rovněž v případě, že kvalita ani rozsah služeb nebude odpovídat podmínkám Příkazní smlouvy a Příkazník i přes upozornění Příkazce nesjedná nápravu. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu, resp. smluvního ujednání.

5.10 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi, to nevylučuje odpovědnost příkazníka za předmětný písemný úkon.

5.11 Vyhrazená práva příkazce (zadavatele veřejné zakázky):

- (a) příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce,
- (b) příkazce bude ustanovovat hodnotící komisi, která bude plnit i funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- (c) příkazci přísluší ze ZVZ tato rozhodnutí: zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek či rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,

(d) příkazce rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy jednotlivých kritérií.

5.12 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.

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

## **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 **21 dní** ode dne doručení na adresu příkazce. V případě, že vystavená faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje a nebude obsahovat všechny minimálně níže stanovené náležitosti, je příkazce oprávněn fakturu vrátit do termínu její splatnosti. Příkazník podle charakteru nedostatků fakturu opraví, nebo vystaví novou. Vrácením faktury se ruší původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne prokazatelného doručení opravené faktury příkazci.

(c) Náležitosti faktury:

1. číslo faktury,
2. IČ a DIČ smluvních stran,
3. číslo účtu příkazníka a jeho bankovní spojení,
4. fakturovaná částka a popis fakturovaného plnění
5. splatnost faktury v souladu s příkazní smlouvou,
6. razítko a podpis osoby oprávněné vystavit za příkazníka fakturu.

## **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 povinné archivace 10-ti let od uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem či od zrušení zadávacího řízení,

(b) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,

(c) příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn.

7.2 Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejných zakázek dle ZVZ, a to v následujícím rozsahu:

(a) v případě zrušení zadání veřejné zakázky Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí příkazce, se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,

(b) v případě uznání návrhu uchazeče na zahájení řízení o přezkoumání úkonů příkazce za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového výběru nebo

provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady.

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

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

7.5 V případě, že Příkazník poruší své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a následky tohoto porušení neodstraní ani v Příkazcem písemně stanovené lhůtě ke sjednání nápravy, je povinen zaplatit smluvní pokutu příkazci ve výši 30% odměny včetně DPH sjednané v čl. 3.2 této Smlouvy za každý jednotlivý případ. Toto ujednání platí rovněž v případě, kdy dojde vinou Příkazníka k nedodržení lhůt či neprovedení úkonů zadavatele stanovených v zadávacím řízení zákonem o veřejných zakázkách. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčena povinnost Příkazníka nahradit celou škodu, která by porušením jeho povinností vznikla Příkazci.

7.6 V případě zjištění orgánu dohledu – Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, že se zadavatel (Příkazce) dopustil správního deliktu, který byl způsoben Příkazníkem v rámci jeho činností stanovených touto Smlouvou a uloží zadavateli (Příkazci) pokutu, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci náhradu škody ve výši uložené pokuty a dále i stanovené náklady řízení. Shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.

7.7 V případě, že bude dotace poskytována příkazci poskytovatelem dotace na daný projekt krácena či zrušena z důvodu nedodržení ZVZ či nesplnění podmínek zadávacího řízení stanovených poskytovatelem finanční podpory, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši krácené či zrušené dotace. Tuto smluvní pokutu je možné uplatnit i po závěrečném vyúčtování projektu po dobu udržitelnosti a povinné archivace projektu dle podmínek programu.

7.8 V případě, že bude příkazce v prodlení se zaplacením odměny dle čl. Článek 3 této smlouvy, náleží příkazníkovi úroky z prodlení ve výši 0,05% z celkové odměny plnění za každý den prodlení s platbou.

7.9 Povinnost k úhradě Smluvní pokuty nemá vliv na eventuální právo na náhradu škody v plném rozsahu.

7.10 Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu 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. prokazatelným předáním kompletní dokumentace o veřejné zakázce Příkazci k archivaci a po potvrzení Příkazce, že dokumentace je kompletní a následným zaplacením odměny.

8.4 K zajištění výkonu činnosti podle této smlouvy vystaví příkazce v souladu s ustanovením § 2439 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů, plnou moc k právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy v rámci zadávacího řízení. Tato plná moc je přílohou této smlouvy. Příkazník není zplnomocněn k uzavření smlouvy s vybraným uchazečem ani k činnostem dle odst. 5.11 písm. (c).

8.5 Za příkazce je oprávněna jednat v záležitosti organizování této veřejné zakázky: Ing. Zdeňka Malá, vedoucí Odboru informačních technologií MmP, tel.: 466859288, e-mail: [Zdenka.Mala@mmp.cz](mailto:Zdenka.Mala@mmp.cz) nebo Ing. Karolína Vopršalová, vedoucí Oddělení veřejných zakázek MmP, tel.: 466859421, e-mail: [Karolina.Voprsalova@mmp.cz](mailto:Karolina.Voprsalova@mmp.cz)

8.6 Za příkazníka je oprávněn jednat vyčleněný pracovník Mgr. Karel Špáda, tel.: 221 874 871, fax: 221 874 870, e-mail: [pardubice-ict@pfi.cz](mailto:pardubice-ict@pfi.cz) a jím zmocnění další pracovníci.

8.7 V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity Integrovaného operačního programu, tj. písemné materiály, týkající se zadávacího řízení, musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 2 Příručky pro žadatele a příjemce v aktuálním změni ([www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop)).

8.8 Příkazní smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží 1 vyhotovení.

8.9 Příkazník není oprávněn bez souhlasu příkazce postoupit jakoukoli svou tvrzenou pohledávku za příkazcem třetí osobě.

V Pardubicích dne .... 2014  
Za příkazce:  
(Statutární město Pardubice)

.....  
MUDr. Štěpánka Fraňková  
primátorka města

V Praze dne .... 2014  
Za příkazníka:  
(PFI s.r.o.)

.....  
Mgr. Karel Špáda  
jednatel společnosti

# PLNÁ MOC

**Zmocnitel:** Statutární město Pardubice  
se sídlem: Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice  
zastoupený: MUDr. Štěpánka Fraňková, primátorka města  
IČ: 00274046

uděluje **plnou moc**

**Zmocněnci:** PFI s.r.o.  
se sídlem: Prvního pluku 206/7, 186 00 Praha 8  
jednající: Mgr. Karel Špáda, jednatel společnosti  
IČ: 27208389

k právním úkonům spojeným s organizačním zajištěním veřejné zakázky „**ICT v rámci Výzvy 22**“ v rámci příkazní smlouvy s výjimkou zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh, rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek a uzavření smlouvy.

Zmocněnec není v této věci oprávněn nechat se dále zastoupit.

V Pardubicích dne ..... 2014

Za zmocnitele  
(Statutární město Pardubice)  
MUDr. Štěpánka Fraňková, primátorka města

**Plnou moc přijímám:**

V Praze dne ..... 2014

Za zmocněnce  
(PFI s.r.o.)  
Mgr. Karel Špáda, jednatel společnosti