

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA číslo 1821

Smluvní strany

příkazce:	Nadace pro rozvoj města Pardubic
sídlo:	Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice
IČ, DIČ:	464 95 801, CZ46495801
jednatel:	Ing. Jiří Čáň, správce nadace
bankovní spojení:	Komerční banka Pardubice
číslo účtu:	37831-561/0100
tel., fax, e-mail:	+420 602 459 599, nrmp@mmp.cz

a

příkazník:	INGENIRING KRKONOŠE a.s.
sídlo:	Horská 634, 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, člen představenstva
bankovní spojení:	Fio banka Trutnov, číslo účtu: 2201080990/2010
tel., e-mail:	+420 499 828 023, info@ingeniring.cz

Článek I. Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že bude pro příkazce provádět úkony a činnosti uvedené níže v odst. 1.2 tohoto článku a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 1.2 Příkazník připraví a organizačně zajistí výběr nejvhodnějšího dodavatele zakázky s názvem

„Zainvestování pozemků Svítkov - západ“

v užším řízení dle § 58 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), včetně souvisejících administrativních služeb.

a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a se zveřejněním podkladů na profilu zadavatele:

- převzetí podkladů od zadavatele,
- vypracování návrhu požadavků kvalifikační dokumentace požadavky na základní a profesní způsobilost a ekonomickou a technickou kvalifikaci, návrhu způsobu hodnocení (hodnotících kritérií) a obchodních podmínek (formou návrhu smlouvy o dílo) a jejich konzultace se zadavatelem (příkazcem),
- zveřejnění oznámení o zahájení řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- pomoc při zveřejnění podkladů na profilu zadavatele jménem zadavatele a na jeho účet.

b) činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:

- vypracování zadávací dokumentace. Projektová dokumentace stavby, výkaz výměr či slepý rozpočet, popis standardů apod. budou použity a předloženy účastníkům jako podklady pro zpracování nabídky ve formě předané příkazcem. Za tyto podklady příkazník neodpovídá.
- vypracování vzorových příloh zadávací dokumentace,
- vytvoření příloh zadávací dokumentace i v elektronické podobě,
- zajištění poskytnutí zadávací dokumentace všem zájemcům, kteří o účast v zakázce projeví zájem.

c) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání žádostí / nabídek:

- zpracování vysvětlení k zadávacím podmínkám - dodatečných informací; (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 žádosti / nabídky,
- vypracování formuláře pro evidenci podaných žádostí / nabídek (seznam žádostí / nabídek), vypracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
- vypracování vzoru čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy komise pro otevírání obálek, případně jejich náhradníky,
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy jednotlivých komisí, organizační řízení komisí v průběhu jejich dalších jednání,
- posouzení prokázání kvalifikace dodavatelů z hlediska požadavků stanovených v souladu se zákonem.

d) činnosti ve lhůtě, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta): posouzení nabídek

- vypracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
- vypracování vzoru čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy hodnotící komise, případně jejich náhradníky,
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich dalších jednání,
- posouzení nabídek účastníků z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda účastník nepodal nepřijatelnou nabídku. 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,

- případné vypracování žádosti o písemné vysvětlení nabídky, resp. pozvání účastníka na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky,
- případné vypracování žádosti o písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné,
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty účastníkovi, který byl ze zadávacího řízení vyloučen,
- zpracování protokolu o jednáních hodnotící komise.

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

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, případně jeho odeslání všem účastníkům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty účastníkovi, jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu.

námítky, návrh

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

uzavření smlouvy

- vypracování oznámení o uzavření smlouvy účastníkům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu a jeho odeslání,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty účastníkům, s nimiž bylo možno uzavřít smlouvu a účastníkovi, 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,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli.

f) činnosti spojené s případným zrušením zadávacího řízení:

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení,
- vypracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a jeho odeslání všem účastníkům,
- vypracování oznámení o uvolnění jistoty účastníkům,
- vyplnění formuláře Zrušení zadávacího řízení,
- vyplnění objednávky k uveřejnění informací (zrušení zadávacího řízení) ve VVZ,
- případně zajištění zveřejnění informací ve VVZ jménem zadavatele,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli.

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

- 2.1 Příkazník je povinen při činnostech 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 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 nevyplyvá, 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 **190 000,- Kč** (slovy: jedno sto devadesát tisíc korun českých) bez DPH (tj. 229 900,- Kč včetně 21% DPH).

Tato odměna bude vyúčtována ve třech splátkách:

- daňovým dokladem ve výši 50 000,- Kč vystaveným příkazníkem den následující po odsouhlasení zadávací dokumentace příkazcem; tedy den následující možného zahájení ZŘ uveřejněním oznámení ve VVZ,
- daňovým dokladem ve výši 50 000,- Kč vystaveným příkazníkem den následující po jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
- daňovým dokladem ve výši 90 000,- Kč vystaveným příkazníkem do deseti dnů po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem, po uplynutí šedesáti dnů od jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek v případě, že do té doby nebude tato smlouva uzavřena, nebo do deseti dnů od rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení.

- 3.2 Odměna stanovená na základě výše uvedené paušální odměny zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé v souvislosti s plněním činností na základě této smlouvy.
- 3.3 Splatnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení na adresu příkazce.
- 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 odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek a zákona.
 - 2) Příkazník neodpovídá za korekce dotace stanovené řídicím orgánem či svévolných rozhodnutí např. externího auditu Ministerstva financí, pokud se prokazatelně nejedná o pochybení příkazníka stanovené rozhodnutím ÚOHS nebo místně příslušného soudu.
 - 3) Záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) od data uzavření smlouvy.
- 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 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 den prodlení.
- 5.3 Smluvní pokuta nemá vliv na eventuální právo na náhradu škody.

Článek VI. 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. Vypovědní 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 „Zainvestování pozemků Svítkov – západ“ v užším podlimitním řízení 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 účastníka ze zadávacího řízení,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí o případném zrušení zadávacího řízení,

Příkazník udělenou plnou moc výslovně přijímá.

- 7.2 Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. sumarizací, uspořádáním a předáním veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky (včetně materiálů, které příkazník obdržel od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy) příkazci a následným zaplacením odměny a vynaložených nákladů příkazníkovi.
- 7.4 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, nejprve smírnou cestou. Nebude-li dohoda možná, budou spory řešeny soudní cestou ve smyslu Občanského zákoníku, a to před českými soudy.

- 7.5 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž příkazce i příkazník obdrží dva stejnopisy.
- 7.6 Obchodní vztahy smluvních stran, neupravené touto smlouvou, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, platným právním řádem ČR a obchodními zvyklostmi.
- 7.7 Příkazník respektuje povinnost strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu spolufinancování projektu. Je si vědom, že je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. (Ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů). Dále je povinen archivovat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením (vč. účetních a daňových záznamů) po dobu min. 10 let od finančního ukončení projektu a poskytnout potřebné podklady pro zpracování monitorovací zprávy a žádosti o platbu zadavateli (příkazci).
- 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 Pardubicích, dne 3.4.2018

V Trutnově, dne 21. 3. 2018

Nadace pro rozvoj města Pardubic

příkazce
Nadace pro rozvoj města Pardubic
Ing. Jiří Čáň, správce nadace

+ PLNA' MOC

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



PLNÁ MOC

Nadace pro rozvoj města Pardubic, se sídlem v Pardubicích, Pernštýnské náměstí 1,
IČ: 464 95 801, jednající panem Ing. Martinem Charvát, předsedou správní rady

zplnomocňuje

pana Ing. Jiřího Čáí, r.č. 630522/0724, bytem Mikulovice, Na Kopci 319, ke všem právním
úkonům a k jednání ve všech věcech týkajících se Nadace pro rozvoj města Pardubic.

V Pardubicích dne

24. 02. 2015

Ing. Martin Charvát
předseda správní rady
Nadace pro rozvoj města Pardubic

Plnou moc přijímám:

Ing. Jiří Čáí

Podle ověřovací knihy Magistrát města Pardubic
Poř. č. legalizace 116
vlastnoručně podepsal uznaní podpisem na vlastní za vlastni
Martin Charvát, 7.2.1973 Kolín, okr. Kolín
jméno/a, příjmení, datum a místo narození žadatele
Rybářská 699, Rostice, Pardubice, okr. Pardubice
adresa místa trvalého pobytu adresa místa pobytu na území České republiky
adresa bydliště mimo území České republiky
OP 114310932
druh a číslo dokladu, na základě kterého byly zjištěny osobní údaje
V Pardubicích dne 24.02.2015
Irena Málková
Jméno/a a příjmení ověřující osoby, která legalizaci provedla

