

Příkazní smlouva č. 17001

Smluvní strany

příkazce:

Město Úvaly
sídlo: Pražská 276 PSČ 250 82 Úvaly
IČ: 00240931
DIČ: CZ00240931
osoba oprávněná jednat: Mgr.Petr Borecký starosta města
tel., fax: 281 091 561, 739 344 588
e-mail: anezka.ruzickova@mestouvaly.cz
(dále jen „příkazce“)

příkazník:

obchodní firma: **K2 management s.r.o.**
sídlo: Zásada-Zásada 321,PSČ 468 25
Doručovací adresa: K Loučkám 1392 436 01 Litvínov
IČ: 227 96 801

zápis v OR: u Krajského soudu v Ústí nad Labem, odd. C, vložka 31909
statutární orgán: Miroslav Kébrt
bankovní spojení: ČSOB Dlouhá 212/8 412 01 Litoměřice
číslo účtu: 253524160/0300
kontaktní osoba projektu: Ing. Vladimíra Krutišová
tel., fax: 606 689 081,602161349
e-mail: v.krutisova@seznam.cz
doručovací adresa: K Loučkám 1350, 436 01 Litvínov

Článek I. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce (veřejného zadavatele ve smyslu zákona č.134/2016 Sb. v platném znění) 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 Soupis úkonů

1.2.1 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede přípravu a organizační zajištění podání žádosti o dotaci z Státního fondu dopravní infrastruktury (SFDI) s názvem "**Chodník podél silnice II/101 v úseku Klánovická - Purkyňova**", včetně souvisejících administrativních služeb.

a) činnosti spojené s přípravou:

- převzetí podkladů od zadavatele,
- zpracování žádosti o dotaci, včetně doplňujících podkladů a jejich konzultace se zadavatelem,
- podání žádosti o dotaci

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 včetně zpracování návrhu smlouvy o dílo do 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,
- vypracování předávacích protokolů o předání zadávací dokumentace dodavatelům,
- zajištění uveřejnění zadávacího řízení na „profilu zadavatele“ v informačním systému VZ,dle zákona o ZVZ
- předání zadávací dokumentace dodavatelům, kteří o zadávací dokumentaci požádali.

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, popř. komise pro otevírání obálek, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému jmenování hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek;
- zpracování vzoru čestného prohlášení zadavateli o nepodjatosti pro členy hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek
- Vypracování organizačního řádu komise a seznámení s ním jednotlivé členy komise před zahájením jednání hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek.
- organizační zajištění 1. jednání komise pro otevírání a hodnocení nabídek,
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích dalších jednání,
- Organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů
- 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,
- zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.

e) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- zpracování oznámení o podpisu smlouvy s vybraným uchazečem,
- případně zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracování oznámení do informačního systému o zadávání veřejných zakázek – dle § 83 zákona,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli.
- uveřejnění všech povinných informací dle zákona o ZVZ
- uveřejnění SOD na profilu zadavatele
- V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování zrušení zadávacího řízení jednotlivým uchazečům včetně zveřejnění na profilu zadavatele
- Spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem

f) činnosti spojené s administrací přidělené dotace:

- příprava dokumentů pro poskytovatele dotace k uzavření smlouvy o poskytnutí finančních prostředků ze SFDI
 - zajištění podkladů k podpisu smlouvy o příspěvku ze SFDI
 - zajištění kopie SoD uzavřené s vybraným zhotovitelem vč. položkového rozpočtu
 - doklady o zadávacím řízení (kopie VR)
 - číslo účtu, doklad o zřízení účtu u ČNB (kopii smlouvy)
 - sdělení jména osoby oprávněné za obec smlouvu podepsat
 - vyhotovení prohlášení o neuplatnění (případně uplatnění)odpočtu DPH u uvedené akce
 - vyhotovení prohlášení , že zhotovitel byl vybrán v souladu se zákonem o veřejných zakázkách
- zajištění administrativních úkonů uvolnění prostředků ze SFDI dle Pravidel pro financování programů, staveb a akcí z rozpočtu SFDI.
 - sepisování soupisek a žádostí o proplacení
 - zajištění administrativy proplacení faktur zhotoviteli dle platné legislativy
- monitoring realizované akce včetně finančního vypořádání projektu
- závěrečné vyhodnocení akce

**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. 1.2.1 této smlouvy činí včetně souvisejících administrativních služeb **20 000,-Kč** (slovy: dvacetisícikorunčeských) bez DPH. Tato odměna bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným příkazníkem po odevzdání žádosti o dotaci na Státní fond dopravní infrastruktury a dále 4% z částky poskytnutého finančního příspěvku z SFDI splatného po finančním vypořádáním a zúčtováním realizované akce. Tato částka bude ponížena o **5000,-Kč** (pěttisícotunčeských) bez DPH a bude fakturována po odevzdání závěrečného vyúčtování akce (ZVA) Odměna příkazníka bude požadována pouze v případě úspěšné žádosti o finanční příspěvek..
- 3.2 Odměna příkazníka za organizaci výběrového řízení a souvisejících činností specifikované v článku 1.2.1 této smlouvy činí **20 000,-Kč** (slovy:dvacetisícikorunčeských) bez DPH
- 3.3 Odměna stanovená na základě výše uvedené paušální odměny zahrnuje případné náklady příkazníka vzniklé v souvislosti s plněním činností na základě této smlouvy, vyjma níže uvedených nákladů:
 - poštovné související s plněním dle článku prvního této smlouvy,
 - nákup kolků související s plněním dle článku prvního této smlouvy.

Tyto náklady příkazníka budou vyúčtovány daňovým dokladem, vystaveným příkazníkem do deseti dnů ode dne uzavření smlouvy mezi zadavatelem a vybraným uchazečem nebo od rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení, a to dle skutečné, příkazníkem doložené výše.
- 3.4 Splatnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení příkazci.
- 3.5 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené 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 správnost údajů uvedených v žádosti o dotaci.
 - 2) Příkazník neručí za získání dotace. Příkazce po příkazníkově nemůže nárokovat náhradu škody ve výši dotace.
- 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.
- 4.3 Město Úvaly je oprávněno kdykoliv v průběhu díla kontrolovat, zda je prováděno v souladu s touto smlouvou.

Článek V. Sankční ujednání

- 5.1 V případě prodlení příkazník 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 V případě prodlení příkazce se zaplacením nákladů dosud účelně a prokazatelně vynaložených na plnění dle článku III, odst. 3.1 a 3.2 této smlouvy, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z nákladů dosud účelně a prokazatelně vynaložených na plnění za každý započatý den prodlení.
- 5.4 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 příkazník 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 příkazník výslovně plnou moc k jednání o předmětu plnění této smlouvy jeho jménem ve všech věcech souvisejících s plněním z této smlouvy, včetně zastupování příkazník před orgánem dohledu při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele a při správním řízení podle správního řádu. Příkazník udělenou plnou moc výslovně přijímá.
- 7.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním všech činností, ke kterým se příkazník zavázal v čl. I odst. 1.2.1 této smlouvy a následným zaplacením odměny a vynaložených nákladů příkazníkovi (3.3).
- 7.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 7.4 Práva a povinnosti smluvních stran z této smlouvy vyplývající a ve smlouvě neupravené se řídí obvyklými ustanoveními občanského zákoníku a právními předpisy se smlouvou souvisejícími.
- 7.5 Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této smlouvy avšak netvořící její podstatnou náležitost je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení této smlouvy a taková neplatnost nebo nevymahatelnost nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních závazků z této smlouvy.
- 7.6 Strany výslovně potvrzují, že nejsou slabší stranou ve smyslu § 433 a § 1798 a.n. občanského zákoníku, základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah této smlouvy.
- 7.7 Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě vzestupně číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. Žádné úkony či jednání ze strany jedné smluvní strany nelze považovat za příslib uzavření smlouvy nebo dodatku k této smlouvě. V souladu s ustanovením § 1740 odstavce 3 občanského zákoníku smluvní strany nepřipouští přijetí návrhu na uzavření smlouvy s dodatkem nebo odchylkou, čímž druhá smluvní strana podpisem smlouvy souhlasí. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro něž si smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 občanského zákoníku. Současně je zde platná podmínka, že smlouvu a dodatky smlouvy musí odsouhlasit orgán města, který schválil tuto smlouvu, jinak je takové ujednání (smlouva či dodatek) podle zákona o obcích absolutně neplatné.

- 7.8 Význam užitě terminologie v této smlouvě svým významem a účelem vychází z obvykle definovaných právních pojmů anebo běžně užitě terminologie v právních předpisech práva soukromého (zejména občanský zákoník) a práva veřejného.
- 7.9 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této smlouvy a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této smlouvy jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách města.
- 7.10 Smluvní strany souhlasí s tím, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že město jako povinný subjekt má povinnost na žádost poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.11 Smluvní strany výslovně prohlašují, že souhlasí s odesláním a přijímáním finančních transakcí vyplývajících z této smlouvy z transparentního účtu města a jsou seznámeni, že bankovní ústav může na takovém účtu zveřejnit. Na transparentních účtech jsou zveřejněny nejméně tyto informace: - zaúčtovaná částka a měna, datum připsání platby na účet, - popis platby, - název a číslo účtu plátce, - zpráva pro příjemce, - variabilní, - konstantní, - specifický symbol, a i další text byl-li plátcem uveden jakož i text uvedený smluvní stranou k identifikaci platby směrem k veřejnosti.
- 7.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
- 7.13 Uzavření této smlouvy schválila rada Města Úvaly usnesením č. R-53/2017 na svém zasedání konaném dne 7.2.2017.
- 7.14 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou za schválení radou města.
- 7.15 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.
- 7.16 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž příkazce i příkazník obdrží každý dva stejnopisy.

V Úvalech dne 13.3. 2017

příkazce
Město Úvaly
Mgr. Petr Borecký
Starosta města



příkazník
K2 management s.r.o.
Miroslav Kébrt
Jednatel