

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObčZ“)

Smluvní strany:

OTIDEA avz s.r.o.

se sídlem Thámova 681 / 32, 186 00, Praha 8, Česká republika,

IČO: 04682378,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 251727,

již zastupuje [REDAKCE] jednatelka

dále jen „Příkazník“ na straně jedné

a

Pardubický kraj

se sídlem Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

IČO: 70892822

jež zastupuje JUDr. Martin Netolický, Ph.D., hejtman

dále jen „Příkazce“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „smluvní strany“

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce obstarat výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem:

„Pojištění majetku a odpovědnosti Pardubického kraje“

(dále jen „Veřejná zakázka“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to sjednanou odměnu.

1.2 Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním jednáním a dalším úkonům potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

1.3 Zadavatelské činnosti obstará Příkazník jménem a na účet Příkazce.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení otevřeného řízení, formou níže specifikovaných činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními

předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „**Zákon**“), podle pokynů Příkazce a prostřednictvím elektrického nástroje zadavatele, terým je www.e-zak.cz. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to:

- převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
- zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek (vyjma návrhu smlouvy),
- zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstník veřejných zakázek,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Příkazce,
- příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise bude-li jmenována, případně komise pro otevírání nabídek, jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům, bude-li komise jmenována,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise, bude-li komise jmenována,
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise, bude-li komise jmenována,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání nabídek,
- sepsání protokolu o otevírání nabídek,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek účastníků, ověření splnění kvalifikace a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky,
- rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho rozeslání po schválení a podpisu Příkazcem,
- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nabídky,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky,
- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce účastníků,
- součinnost při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu k ÚOHS,
- součinnost při řešení návrhu s ÚOHS.

2.2 Příkazník se zavazuje nad rámec Zadavatelských činností k Veřejné zakázce zajištit právní a metodickou pomoc a podporu Příkazce (dále jen „extra činnosti“). Příkazník je povinen poskytovat Příkazci právní a metodickou pomoc a podporu zejména v oblasti výkladu Zákonu a poskytovat Příkazci stanoviska k Zákonu. Tuto činnost lze realizovat pouze na základě předchozí písemné objednávky Příkazce doručené Příkazníkoví. Objednávka bude obsahovat rozsah činností, které má Příkazník pro Příkazce v dané oblasti právní a metodické pomoci provést.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce a Příkazníka. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákonu.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných právních předpisů, zejména dle ustanovení Zákona.
- 4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat zadavatelskou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce bez zbytečného odkladu upozornit.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání zadavatelských činností, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). V takovém případě odpovídá Příkazci, jako kdyby takovou část plnění předmětu této Smlouvy poskytoval sám.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Zjistí-li Příkazník při plnění předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění zadavatelských činností a právních jednání a dalších úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na dalším postupu. Nedohodnou-li se Smluvní strany na dalším postupu, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 7 pracovních dnů od oznámení existence překážek, má kterákoliv ze stran právo odstoupit od této Smlouvy. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této Smlouvy a přiměřenou část odměny podle dosud poskytnutého plnění.
- 4.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 4.8 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy nemá s ohledem na svůj poměr k věci, k případným účastníkům zadávacího řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku zadávacího řízení, pro nějž lze pochybovat o jeho nestrannosti. Pokud by v průběhu obstarávání zadávacích činností nastaly nové skutečnosti ve vztahu k nestrannosti Příkazníka, je tento povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.9 Příkazník není povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona. Příkazník provede otevírání nabídek v prostorách svého sídla či místa podnikání.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případně listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti sám. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi uhradit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem zadávacího řízení (předkladatelem nejvhodnější nabídky) písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.5 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

- 5.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání, technické specifikace a kontrolu technické kvalifikace tak, aby byla stanovena přiměřeně s ohledem na předmět veřejné zakázky. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději do 2 dnů od okamžiku, kdy byla Příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace dle Zákona. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.
- 5.7 Příkazce bere na vědomí, že veškeré podklady zpracované Příkazníkem jsou pouze doporučujícím návrhem, který je povinen Příkazce řádně zkontrolovat a případně připomínkovat, a to jak v rozsahu zadávací dokumentace tak i jejích příloh,
- 5.8 Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 V případě, že Příkazce bude v rámci prokazování kvalifikace dodavatelů požadovat předložení vzorků, je povinností Příkazce zajistit příjem a uchování vzorků a příjem nabídek v souladu se Zákonem.
- 5.10 Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované Příkazníkem při výkonu Zadavatelských činností obsahují know-how Příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.
- 5.11 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše uvedené Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá Příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši. Toto neplatí, je-li Příkazce povinen zveřejnit tyto dokumenty dle platné právní úpravy.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle čl. 2.1 Smlouvy náleží Příkazníkovi odměna ve výši 63.000,- Kč (slovy: šedesátitřítisíc korun českých) bez DPH. K odměně bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši.
- 6.2 V případě, že Příkazce bude v rámci Veřejné zakázky požadovat od Příkazníka provedení jakýchkoliv dalších úkonů a činností nad rámec činností a úkonů definovaných touto Smlouvou v odst. 2.1 (dále jen „**Extra činnosti**“), Příkazce se zavazuje uhradit Příkazníkovi odměnu ve výši 2.100,-Kč bez DPH, za každou Příkazníkem započatou hodinu výkonu Extra činností. K odměně bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši.
- 6.3 V případě, kdy Příkazníkem předpokládaný objem Příkazcem požadovaných činností ve smyslu odst. 6.2 Smlouvy uvedených na jeho objednávce přesáhne jednorázově 15 hodin, je Příkazník povinen informovat o této skutečnosti Příkazce, s tím, že Příkazce má právo do 12 hodin od okamžiku doručení takové informace svůj požadavek na provedení takových činností zrušit.
- 6.4 Odměna Příkazníka je splatná ve třech samostatných splátkách, vždy na základě faktur vystavených Příkazníkem. První fakturu vystaví Příkazník po schválení čistopisu zadávací dokumentace Příkazcem, a to ve výši 40.000,- Kč bez DPH, k odměně bude připočtena DPH v sazbě stanovené platnými právními předpisy. Konečná faktura může být vystavena Příkazníkem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným účastníkem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle odstavce 6.5 této Smlouvy bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek. Odměna dle čl. 6., odst. 6.2 je splatná na základě samostatných faktur. Faktury jsou splatné vždy do 14 dnů od doručení Příkazci.

- 6.5 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Příkazcem v jakékoliv fázi Zadavatelských činností prováděných na základě Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi odměna v poměrné výši dle čl. 6.4 a náhrada nákladů dle odst. 6.6 Smlouvy.
- 6.6 Cestovné, náklady na vypracování případných znaleckých posudků či jiných posudků třetích subjektů, náklady na překladatelské služby jsou náklady, které nejsou zahrnuty do odměny Příkazníka dle čl. 6.1 a budou připočteny k odměně Příkazníka dle čl. 6.1 této Smlouvy dle skutečné, Příkazníkem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech.
- 6.7 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené platnými právními předpisy pro daňový doklad. V opačném případě je Příkazce oprávněn fakturu vrátit s označením nesprávných nebo nepřesných údajů na faktuře. Příkazník je povinen buď fakturu opravit, nebo vystavit fakturu novou.

7. ZÁRUKY A MAJETKOVÉ SANKCE

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.
- 7.3 Smluvní strany si sjednávají záruční dobu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční doba začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným účastníkem nebo od zrušení zadávacího řízení.
- 7.4 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonem stanovené řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně podat proti správnímu rozhodnutí žalobu.
- 7.5 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržením pokynu Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.6 V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k Veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonem stanovené opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně podat proti správnímu rozhodnutí žalobu.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami a účinnosti zveřejněním v registru smluv. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami, resp. poslední ze smluvních stran.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci.
- 8.3 Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět i bez udání důvodů s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok

na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této Smlouvy a přiměřenou část odměny dle čl. 6.4.

- 8.4 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodů s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník povinen tak učinit.
- 8.5 Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této Smlouvy a na přiměřenou část odměny.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
- 9.2 Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle Smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 9.4 Za Příkazce je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Petra Válková, tel: 466 026 479, e-mail: petra.valkova@pardubickykraj.cz. Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněna jednat Mgr. Kateřina Koláčková, tel: 295 565 120, e-mail: zakazky@otidea.cz a Mgr. Miroslav Knob, tel: 295 565 120, e-mail: miroslav.knob@otidea.cz.
- 9.5 V případě, že budou některá ujednání této Smlouvy zrušená, prohlášena za neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ujednání nahradí ujednáním novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ujednání. Obdobně to platí pro otázky, které nejsou touto Smlouvou výslovně řešeny. Nemůže-li být takováto otázka zodpovězena nebo zpřesněna výkladem Smlouvy nebo ustanovení příslušných právních předpisů, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
- 9.6 Tato Smlouva je vyhotovena na šesti stránkách ve dvou stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom stejnopisu.
- 9.7 Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, schváleno usnesením Rady Pk č. R/1713/2019 ze dne 25.2.2019

Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 14.2.2019

V Pardubicích dne 7-03-2019

OTIDEA avz s.r.o.

Pardubický kraj

AVZ S.R.O.
11/32, Praha 8
Meteor C
IČ: 04682378

Jednatelka

JUDr. Martin Netolický, Ph.D.
hejtman