



00748/219

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

(dále jen „Smlouva“)

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2430 až § 2444 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění, mezi těmito smluvními stranami:

Příkazce:

Město Kolín

se sídlem: Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín
zastoupený: Mgr. Bc. Vítém Rakušanem, starostou
oprávněn jednat
ve věcech smluvních: Mgr. Michael Kašpar, I. místopředseda
IČ: 00235440
DIČ: CZ00235440
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č.ú.: 3661832/0800
(dále jen „Příkazce“) na straně jedné



MKOLP002AW8G

a

Příkazník:

Mgr. Jana Řehořková, advokát

se sídlem Eliášova 914/17, 470 01 Česká Lípa
IČ: 01173707
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
č. účtu: 2108353202/2700
(dále jen „Příkazník“) na straně druhé

v tomto znění:

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je zajištění kompletního výkonu zadavatelských činností (zajištění přípravy a průběhu zadávacího řízení) dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“), veřejné zakázky pod názvem „**Výstavba nové sportovní haly v Borkách, Kolín**“ zadávané Příkazcem.
2. Výkon práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením, jeho přípravou, zahájením a průběhem (zadatelské činnosti) až do doby jeho ukončení provádí Příkazník na základě této Smlouvy, kterou je Příkazník současně zmocňován ke všem úkonům souvisejícím s průběhem zadávacího řízení, s výjimkou těch úkonů, u kterých stanoví obecně závazný právní předpis jinak a dále s výjimkou jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí vždy příslušet Příkazci.

II.

Rozsah a obsah předmětu plnění

1. Příkazník se zavazuje provést pro Příkazce, jako zadavatele, před zahájením a v průběhu zadávacího řízení tyto činnosti:
 - a) **Úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení VZ:**
 - Zpracování kompletní zadávací dokumentace
 - Zpracování zadávacích podmínek a příloh k zadávacím podmínkám
 - Zpracování návrhu smlouvy o dílo
 - Objasnění a prezentace zadávací dokumentace zadavateli

b) Úkony a činnosti související se zahájením zadávacího řízení VZ:

- Zpracování (vyplnění formuláře) oznámení o zahájení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve VVZ a v TED– dle typu zadávacího řízení
- Zajištění zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele

c) Úkony a činnosti činěné v průběhu lhůty pro podání nabídek:

Organizační a konzultační činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek

- Vedení agendy dotazů dodavatelů – komunikace s dodavateli
- Zpracování a zveřejnění vysvětlení Zadávací dokumentace
- Příprava podkladů pro ustanovení komise (pro otevírání obálek a hodnocení nabídek)

d) Úkony a činnosti po uplynutí lhůty pro podání nabídek:

- Příprava podkladů pro jednání komise (otevírání obálek, hodnocení nabídek)
- Účast na všech jednáních komise – zajištění odborné pomoci a organizace
- Zpracování protokolů a jiných dokumentů (Zpráva o hodnocení nabídek) z jednotlivých jednání komise
- Vyhotovení textu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení a oznámení těchto rozhodnutí účastníkům (v případě potřeby)
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení těchto rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení
- Příprava podkladů pro radu města pro schválení výsledků zadávacího řízení a uzavření smlouvy (dle zájmu zadavatele)
- Řešení případných námitek – vyhotovení rozhodnutí o námitkách
- Zastoupení před ÚHOS – vyhotovení vyjádření, odeslání spisu při zahájení správního řízení, kompletní komunikace s ÚHOS

e) Úkony a činnosti související s ukončením zadávacího řízení VZ

- Spolupráce a poskytnutí podkladů pro uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
- Zpracování a zveřejnění oznámení o výsledcích zadávacího řízení ve VVZ
- Zpracování Písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění na profilu zadavatele
- Zpracování veškeré dokumentace zadávacího řízení k archivaci a její předání zadavateli

f) Provádění veškerých dalších činností a úkonů v zadávacím řízení, které nejsou výhradně svěřeny zákonem zadavateli, a to na základě pokynů zadavatele.

- Účast na zastupitelstvu
- Účast na radě města

III.

Součinnost Příkazce

1. Za Příkazce je kontaktní osobou Mgr. Pavla Šimečková. Smluvní strany se dohodly, že své konkrétní požadavky může Příkazce [redacted] a další e-mailové adresy, které oznámí Příkazce Příkazníkovi po uzavření této Smlouvy. Za Příkazníka je kontaktní osobou [redacted] a dohodnutou e-mailovou adresou: [redacted] a další e-mailové adresy, které oznámí Příkazník Příkazci po uzavření této Smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytnout mu v jednotlivých případech nezbytnou součinnost.
3. Příkazce je povinen účastnit se potřebných jednání na výzvu Příkazníka, případně na výzvu Příkazníka taková jednání svolat a zajistit, obdobně se zavazuje Příkazník.
4. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi včasné, pravdivé, úplné a přesné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál k řádnému poskytnutí činností dle této Smlouvy, které bude Příkazník požadovat. Příkazce bere na vědomí, že Příkazník v případě nedostatečného zadání k poskytnutí činností dle této Smlouvy nebo zamlčení potřebných údajů, zejména písemných ze strany Příkazce nemůže nést odpovědnost za takto vykonané zadavatelské činnosti dle této Smlouvy.

IV.

Doba plnění Příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat bez zbytečných průtahů tak, aby byly dodrženy lhůty, které jsou stanoveny zákonem, případně dle právního předpisu zákon nahrazující, a to za předpokladu náležitě

součinnosti Příkazce.

2. Příkazník se zavazuje provést činnosti uvedené v čl. I a II na základě pokynů Příkazce v následujících termínech:
 - a. zahájení přípravy zadávacího řízení – do 5 dní po podpisu této smlouvy,
 - b. vyhlášení (zahájení) zadávacího řízení – nejpozději do 8.7. 2019, nedohodnou-li se smluvní strany jinak,
 - c. ukončení zadávacího řízení – ve lhůtách stanovených zákonem případně dle právního předpisu zákon nahrazující.

V.

Odměna a platební podmínky

1. Za činnosti Příkazníka vymezené v čl. I a II této Smlouvy uhradí Příkazce Příkazníkovi smluvní odměnu ve výši 88.000,- Kč, bez DPH. Příkazník není plátcem DPH.
2. Příkazník vyúčtuje smluvní odměnu za provedené činnosti, a to ve dvou fázích:
 - a. Fakturu na částku 44.000,- Kč je příkazník oprávněn vystavit po zahájení zadávacího řízení, to je zveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení ve VVZ.
 - b. Fakturu na částku 44.000,- Kč je příkazník oprávněn vystavit po ukončení zadávacího řízení, to je při zveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu a předání spisové dokumentace zadavateli k archivaci.
3. Odměnu hradí Příkazce Příkazníkovi ve lhůtě splatnosti uvedené v daňovém dokladu Příkazníka, která nebude kratší než 30 dnů. V případě, že má Příkazce výhrady k daňovému dokladu (zejména pokud neobsahuje náležitosti, je vystavena předčasně či neoprávněně), vrátí Příkazníkovi daňový doklad a spolu s tím Příkazníkovi písemně oznámí výhrady, kvůli kterým doklady vrací. V takovém případě je Příkazník povinen vystavit Příkazci nový daňový doklad s novou lhůtou splatnosti odpovídající oprávněně uplatněným námitkám Příkazce. Lhůta splatnosti opraveného daňového dokladu počíná běžet znovu, a to od jeho doručení Příkazci. V takovém případě není příkazce v prodlení se zaplacením původního daňového dokladu.

VI.

Ostatní povinnosti Příkazníka

1. Příkazník je povinen:
 - a) provádět činnosti dle této Smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona ani jiných obecně závazných právních předpisů,
 - b) obstarávat záležitosti Příkazce podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy,
 - c) dbát na to, aby jím zpracované návrhy rozhodnutí Příkazce jako zadavatele neobsahovaly nepřesnosti v označení zájemců nebo uchazečů nebo aby odůvodnění těchto rozhodnutí neobsahovala nepravdivé údaje,
 - d) upozornit s dostatečným předstihem Příkazce na případnou možnost porušení zákona, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinností Příkazce.
2. Příkazník se zproští odpovědnosti za plnění povinností dle předchozího odstavce, pokud Příkazce odmítne akceptovat odůvodněná doporučení Příkazníkem, případně Příkazce neposkytne Příkazníkovi řádnou součinnost.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se zadávacího řízení, ledaže jde o informace poskytované Příkazci. Povinnosti mlčenlivosti může Příkazníka zprostit pouze Příkazce. Zbavení povinnosti mlčenlivosti Příkazníka Příkazcem musí být provedeno písemnou formou a musí být adresováno Příkazníkovi, v řízení před soudem tak lze učinit i ústně do protokolu. I poté je však Příkazník povinen zachovávat mlčenlivost, je-li z okolností případu zřejmé, že ho Příkazce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísní.
4. Příkazník nemá povinnost mlčenlivosti ve vztahu k osobě, která mu na základě vzájemného, smluvního vztahu poskytuje odborné poradenství a služby v odborné a technické oblasti veřejné zakázky. Tato osoba je rovněž povinna se zavázat k povinnosti zachovávat mlčenlivost, jak je uvedeno v odst. 3 tohoto článku.
5. Povinnost mlčenlivosti v rozsahu stanoveném v odst. 3 tohoto článku se vztahuje obdobně i na zaměstnance Příkazníka.

6. Příkazník bude průběžně informovat Příkazce o stavu zadávacího řízení.
7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění této Smlouvy, a to při předání zkompleťované dokumentace o zakázce k archivaci.
8. 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, případně vznést písemné námitky.
9. O námitkách příkazce je povinen příkazník rozhodnout bez průtahů. Přitom je povinen upozornit příkazce na hrozící rizika, jako např. prodloužení lhůt plnění, zvýšení nákladů, aj.
10. Příkazník je oprávněn uvádět v seznamu svých Příkazců, který je dostupný třetím osobám, informace o obchodní spolupráci s Příkazcem. Seznamem příkazců se rozumí údaj pro poskytování referenčních materiálů/osvědčení.

VII.

Ujednání o odstoupení

1. Příkazce může odstoupit od Smlouvy, pokud bude Příkazník postupovat v rozporu s touto Smlouvou nebo právními předpisy.
2. Příkazník může od Smlouvy odstoupit, pokud mu Příkazce neposkytne potřebnou součinnost, a to ani v dalším dohodnutém termínu a za předpokladu, že to bude mít prokazatelný vliv na plnění Smlouvy.
3. Účinnost odstoupení od Smlouvy Příkazcem či Příkazníkem nastává dnem doručení písemného sdělení o odstoupení od Smlouvy.
4. V případě odstoupení od Smlouvy je Příkazník povinen ukončit veškeré práce tak, aby Příkazci nevznikla škoda. Příkazník je povinen předat veškeré doklady a zpracovat písemnou informaci o stavu prováděných činností ke dni odstoupení od Smlouvy, a to do pěti dnů od nabytí účinnosti odstoupení. Příkazce uhradí v tomto případě poměrnou část smluvní odměny, stanovenou na základě prokazatelně vynaložených nákladů Příkazníka podle předložených a Příkazcem převzatých výsledků dosavadní činnosti Příkazníka.

VIII.

Smluvní pokuty

1. Smluvní strany ujednaly smluvní pokutu pro případ prodlení s prováděním činností dle čl. II. ve lhůtách dle čl. IV. této Smlouvy, které způsobil Příkazník porušením své povinnosti, a to ve výši 100 Kč za každý den prodlení.
V případě prodlení zákonných lhůt se stanovuje smluvní pokuta na 500 Kč za každý den prodlení. Příkazník se zproští povinnosti uhradit smluvní pokutu, pokud prodlení bude zapříčiněno objektivními příčinami, které nemohl odvrátit ani při vynaložení maximálního úsilí.
2. Smluvní pokuta je splatná vždy do 14 dnů ode dne, kdy byla výzva Příkazce doručena Příkazníkovi.
3. Zaplacením smluvní pokuty podle výše uvedených ustanovení není dotčeno právo na náhradu škody způsobené v důsledku porušení povinnosti Příkazce, které způsobil Příkazník v souvislosti s plněním této smlouvy nebo o kterém Příkazník věděl anebo vědět měl a mohl, ale Příkazce na něj neupozornil.

IX.

Ostatní ujednání

1. Příkazník prohlašuje, že beze zbytku splňuje požadavek nepodjatosti. Příkazník, osoby jemu blízké, jeho zaměstnanci a osoby pověřené Příkazníkem k plnění závazku Příkazce z této Smlouvy nejsou ve vztahu k předmětné zakázce podjatí a zejména:
 - se nebudou účastnit zadávacího řízení,
 - nemají osobní zájem na zadání zakázky.
2. Příkazník odpovídá Příkazci za způsobenou škodu, zejména za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS v důsledku porušení povinnosti Příkazce jako zadavatele zakázky, které způsobil Příkazník v souvislosti s plněním této smlouvy.

3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od Příkazce, a Příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
5. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci součinnost a případně být na výzvu Příkazce účasten při projednávání zakázky orgány Příkazce.

X. Závěrečná ujednání

1. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze očíslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
3. Tato smlouva se ve věcech výslovně neuvedených řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 sb., občanský zákoník.
4. Smlouva se vyhotovuje v 2 stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží 1 vyhotovení a Příkazník 1 vyhotovení.
5. Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) (dále jen: „registr smluv“). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní město Kolín, a to nejpozději do 30 dnů od podpisu smlouvy. Toto ujednání však nebrání tomu, aby smlouvu zveřejnil i smluvní partner města Kolína. Po uveřejnění v registru smluv obdrží smluvní partner města Kolína do datové schránky, a nebo v případě neexistence datové schránky e-mailem, potvrzení od správce registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata a je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že smluvní partner města Kolína nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv od správce registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.
6. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv“ vedeném městem Kolín, který obsahuje údaje o smluvní straně, datum uzavření smlouvy, předmětu smlouvy a výše plnění. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna jak na oficiálních webových stránkách města Kolín, tak i v registru smluv, a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez jakýchkoli dalších podmínek.“

V Kolíně, dne 19.6.2019

V České Lípě, dne 7.6.2019

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

Mgr. Michael Kaspar, I. místostarosta