

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 Tachov

se sídlem: Hornická 1695, 347 01 Tachov

zastoupený: 

IČ: 00 26 02 31

DIČ: CZ 00 26 02 31

Bankovní spojení: KOMERČNÍ BANKA

č.ú.: 268897257/0100

(dále jen „Příkazce“) na straně jedné

a

Příkazník:


se sídlem: Erásova 714/17, 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 veřejné zakázky ve veřejných službách v přepravě cestujících), dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“), veřejné zakázky pod názvem „**Zajištění dopravní obslužnosti MHD Tachov**“, zadávané Příkazcem. Uzavření smlouvy dne 3. 7. 2019 schválila rada města pod č. 470 písm. b).
2. Výkon práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením, jeho přípravou, zahájením a průběhem (zadavatelské činnosti) 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, včetně příloh
- 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
- 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  vedoucí ODSH. Smluvní strany se dohodly, že své konkrétní požadavky může Příkazce uplatňovat u Příkazníka i elektronicky. Za Příkazce je dohodnutou e-mailovou adresou e-mailová adresa: prkazce@prikaznik.mesto.cz a další e-mailové adresy, které oznámí Příkazce Příkazníkovi po uzavření této Smlouvy. Za Příkazníka je dohodnutou e-mailovou adresou: 

- 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 náležité 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 **31. 10. 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 75.000,- Kč, bez DPH. Příkazník není plátcem DPH.
2. Příkazník vyúčtuje smluvní odměnu za provedené činnosti, a to ve dvou fázích:
 - a. Fakturu na částku 37.500,- Kč je příkazník oprávněn vystavit po zahájení zadávacího řízení, to je zveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení ve VVZ.
 - b. Fakturu na částku 37.500,- 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 14 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 nečinnostmi Příkazce,
2. Příkazník se zproští odpovědnosti za plnění povinností dle předchozího odstavce, pokud Příkazce odmítne akceptovat odůvodněná doporučení Příkazníkem, případně Příkazce neposkytne Příkazníkově 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 Příkazníkově, 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 zkompletované dokumentace o zakázce k archivaci.

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 (slovy jednotokorunčeských) za každý den prodlení.

V případě prodlení zákonných lhůt se stanovuje smluvní pokuta na 500 Kč (slovy pětsetkorunčeských) 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 způsobeny 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 3 stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží 2 vyhotovení a Příkazník 1 vyhotovení.

V Tachově, dne 10. července 2019

V ^{ČESKÁ LIPA} ČESKÁ LIPA, dne 22. 7. 2019

Za Příkazce:

© MĚSTO
TACHOV



Za

M

