

# Příkazní smlouva

Smlouva č. 1 / 2019

*uzavřena podle § 2430 a následných zákona č. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku*

## I. Smluvní strany

**Příkazce:** Městská část Praha - Šeberov  
zastoupený: Ing. Petrou Venturovou, starostkou  
sídlo: K Hrnčířům 160, 149 00 Praha 4 - Šeberov  
IČ: 00241717  
DIČ: CZ00241717  
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.  
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen **příkazce**)

a

**Příkazník:** Compet Consult s.r.o.  
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou, jednatelkou  
se sídlem: Štětškova 1638/18, 147 00 Praha 4 - Nusle  
IČ: 26502402  
DIČ: CZ26502402  
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222

(dále jen **příkazník**)

**spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu**

## II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu otevřeného zadávacího řízení (dále jen OR) pro zadání nadlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „**Celoroční údržba Městské části Praha - Šeberov**“. Předpokládaná hodnota VZ činí cca 8 500 000,- Kč bez DPH.
2. Předmět smlouvy zahrnuje zajištění zadavatelských činností v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platném v době zahájení zadávacích řízení (dále jen „ZZV“).
3. Zadávací řízení nebude rozděleno na části.
4. Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze ZVZ. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

## III.

## **Rozsah činnosti**

1. Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění průběhu OŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

### **I. etapa: Činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení (přípravná fáze):**

- vstupní jednání, studium podkladů, konzultace k postupu v tomto zadávacím řízení,
- spolupráce při zpracování zadávací dokumentace, zejména podmínek účasti a zadávacích a obchodních podmínek,
- po schválení příkazcem kompletnosti a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek,
- zpracování oznámení o zahájení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ) a TED na účet příkazce,
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce,
- spolupráce při registraci veřejné zakázky v elektronickém nástroji

### **II. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):**

- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy dodavatele v rámci vysvětlení zadávací dokumentace (v ceně administrace max. 5 vysvětlení zadávací dokumentace a jedno prodloužení lhůty pro podání nabídek),
- příprava podkladů pro jmenování členů komise – pozvánky,
- příprava podkladů pro příjem a otevírání nabídek – koordinace,
- zajištění elektronického otevření nabídek,
- příprava podkladů pro jednání komise v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
- účast při jednáních komise pro posuzování a hodnocení nabídek – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise pro každou část),
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí,
- zpracování zpráv o hodnocení nabídek,
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníku a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům.

### **III. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (kontrakční fáze)**

- zpracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů ke kvalifikaci a dalších dokladů k uzavření smlouvy,
- spolupráce při posouzení dokladů vybraného dodavatele
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům,
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem,
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve VVZ a TED,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci.

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonu bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkem příkazcem opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI, odst. 3 této smlouvy.

3. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami není zahrnuta v odměně příkazníka a bude účtována samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI, odst. 3 této smlouvy pouze v případě, že podané námitky budou neoprávněné nebo budou oprávněné, ale jejich oprávněnost nebyla způsobena činností příkazníka (např. námitky proti technickým podmínkám). V opačném případě zpracuje příkazník stanovisko včetně navazujících dokladů bezplatně. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

## **IV.**

## **Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník se zavazuje postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí, v zájmu příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností, použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník se zavazuje při věcném plnění smlouvy postupovat podle platných ustanovení ZZVZ a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu, elektronická komunikace a příjem nabídek budou prováděny prostřednictvím elektronického nástroje určeného zadavatelem.
3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
4. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění, podle pokynu příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od pokynu příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zásadní dokumenty, zejména zadávací dokumentace a veškerá rozhodnutí zadavatele podléhají schválení příkazcem a budou mu předkládány k podpisu.
5. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladu a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.
6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti a informovat ho o všech skutečnostech, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmu.
7. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitosti.
8. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
9. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny příkazce v rozporu s touto smlouvou. Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že jsou pokyny příkazce v rozporu se ZZVZ nebo jinými právními předpisy.

## **V.**

### **Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
  - poskytnout příkazníkovi věcné a kvalitativní vymezení předmětu veřejné zakázky v podrobnostech umožňujících zpracovat porovnatelné nabídky a poskytnout mu úplný položkový rozpočet, jako podklad pro zpracování cenové nabídky;
  - zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií;
  - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
  - jmenovat členy komise (zástupce zadavatele) pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek;
  - zajistit, aby posouzení a hodnocení nabídek prováděly osoby s požadovanou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky;
  - rozhodnout o případném o vyloučení účastníka, o výběru dodavatele, o případných námitkách stěžovatelu;
  - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu zadavatele

3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařízení záležitosti dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI této smlouvy

## **VI.**

### **Odměna a platební podmínky**

1. Za plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **80.000,- Kč bez DPH**.
2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka nutné pro realizaci předmětu smlouvy, včetně nákladu na poštovné, telefony, množení dokumentů apod., s výjimkou nákladu na poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele. Tyto poplatky budou přefakturovány příkazci v jejich skutečně vyšší zaokrouhlené na celé koruny nahoru.
3. Za úkony provedené nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III. odst. 2 a 3 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby 1.000,- Kč bez DPH.
4. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci. Výše fakturované částky za příslušnou fázi bude odpovídat 1/3 odměny sjednané v odst. 1. poplatky za zveřejnění a případné služby nad rámec základního rozsahu budou na fakturách vyčísleny samostatně. DPH bude připočtena ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21%. Splatnost faktur se sjednává **14 dní** od jejího doručení příkazci.
5. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění
6. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladu.

## **VII.**

### **Odpovědnost smluvních stran, sankce**

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení ZZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
3. Případná náhrada škody je omezena výší pojistění, které má příkazník pro případ škody způsobené v důsledku výkonu profesní činnosti sjednáno, a to pojistnou smlouvou s limitem pojistného plnění max. 10 mil. Kč.
4. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši obvyklé z dlužné částky za každý den prodlení.

## **VIII.**

### **Nakládání s dosaženými výsledky**

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazci a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, a to především zadávací dokumentace a příslušné formuláře, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančního prostředku či provedení kontroly.

## IX. Ochrana důvěrných informací a zpracování osobních údajů

1. V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“) a čl. 28 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“). Příkazník má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ a obecného nařízení.
2. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv příkazce vyplývajících z této smlouvy a ze ZZVZ, předávat zpracované osobní údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.
3. Příkazník učiní v souladu s platnými právními předpisy, zejména obecným nařízením, a odst. 7, dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.
4. Příkazník zajistí, aby jeho zaměstnanci zpracovávající osobní údaje byli v souladu s platnými právními předpisy zavázáni k mlčenlivosti a poučeni o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
5. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
6. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
7. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:
  - a) mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
  - b) byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
  - c) jsou známé nebo byly zveřejněny jinak než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
  - d) příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
  - e) jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
  - f) smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.
8. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy

## X. Doba trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, počínaje dnem zahájení prací ke splnění předmětu smlouvy a konče splněním předmětu smlouvy a předáním archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabývá účinnosti k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byla příkazníkovi výpověď doručena.
3. Od účinnosti 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, souvisejících se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečňovanou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

**XI.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění
2. Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran
3. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinnosti z toho plynoucích
4. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních z nichž každá strana obdrží po jednom
5. Schváleno usnesením Rady městské části Praha – Šeberov číslo 3/19/2019/RMČ ze dne 21.8.2019

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Praze dne

V Praze dne

Příkazce:  
Ing. Petra Venturová  
Starostka MČ Praha – Šeberov

Příkazník  
Ing. Martina Bufková Rychecká  
jednatelka Compet Consult s.r.o

/razítko a podpis/

/razítko a podpis/