



Číslo smlouvy příkazníka: 1B1383/2019

Magistrát města Jihlavy
smlouva zaevidována
pod č.: 1476/19/2019

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Příkazce: **Statutární město Jihlava**
Sídlo: Jihlava, Masarykovo náměstí 97/1, PSČ 586 01
Zastoupen: MgA. Karolínou Koubovou, primátorkou
IČO: 00286010
DIČ: CZ00286010
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 27-1466072369/0800
(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: **Veřejné zakázky s. r. o.**
Sídlo: Praha 1, Staré Město – Revoluční 724/7, PSČ 110 00
Zastoupen: Ing. Jakubem Blažákem Ph.D., jednatelem společnosti
IČO: 26726050
DIČ: CZ26726050
Bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s. Praha 6 - Dejvice
Číslo účtu: 974407001/5500
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 89825
(dále jen „příkazník“)

Společně též jako „smluvní strany“ nebo každá samostatně jako „smluvní strana“

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“):

Čl. I Předmět plnění

- 1.1. Předmětem plnění smlouvy je výkon zadavatelských činností ve smyslu zákona č. 134/20016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) v průběhu zadání níže uvedené veřejné zakázky, a to dále uvedeným způsobem (dále jen „řízení“). Příslušné zadávací řízení se má za objednané v okamžiku, kdy je vystavena příkazcem příkazníkovi plná moc k výkonu zadavatelských činností k realizaci příslušného řízení, která tvoří přílohu č. 1 k této smlouvě. Předmětem plnění je poskytování administrativních činností k podpoře zadání veřejné zakázky. Předmětem plnění pak není poskytování právních služeb, řešení opravných prostředků či sepsání smlouvy o poskytování služeb, nerozhodne-li se příkazce tyto služby nad rámec běžné administrace postupem dle odst. 2.2 resp. 5.5 využít a dále také předmětem není technické poradenství – technická specifikace předmětu plnění veřejné zakázky.

Název veřejné zakázky

Komplexní činnosti ve veřejné zeleni

- 1.2. Zadavatelské činnosti provádí příkazník na základě této smlouvy, kterou je příkazník zmocněn ke všem úkonům souvisejícím s průběhem řízení, a to s výjimkou těch úkonů, o kterých toto jiný obecně závazný právní předpis stanoví jinak, a dále jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí na základě zákona nebo jiného obecně závazného právního předpisu vždy příslušet zadavateli; na takovou skutečnost je příkazník povinen včas příkazce upozornit a připravit pro něj příslušný rozhodovací úkon, resp. veškeré nezbytné podklady pro přijetí příslušného rozhodovacího úkonu.
- 1.3. Příkazník tímto určuje příslušného konzultanta pro realizaci řízení, kterým je Mgr. Kateřina Kloudová. Konzultant příkazníka je oprávněn k veškerému jednání ve věcech řízení, případně věcech souvisejících.
- 1.4. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že Předmět plnění nezahrnuje zpracování technických podmínek.

Čl. II Činnost příkazníka

- 2.1. Příkazník se zavazuje provést pro příkazce, jako zadavatele, v průběhu zadávacího řízení veškeré činnosti související s kompletním zajištěním zadávacího řízení, zejména:
 - a. převzít veškeré podklady k zadání veřejné zakázky od příkazce, projednat je s příkazcem, připravit návrh kvalifikačních předpokladů;
 - b. vypracovat zadávací dokumentaci, včetně návrhu rámcové smlouvy, tj. zejm. návrh podrobných podmínek řízení jako součásti zadávací dokumentace, což jsou podmínky kvalifikace, podmínky průběhu zadávacího řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, podmínky zpracování nabídky, projednat jejich pracovní verze, odsouhlasit konečné vyhotovení podrobných podmínek řízení s odpovědnou osobou příkazce. Vymezení předmětu veřejné zakázky vypracuje příkazce;
 - c. zpracovat Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zajistit jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a TED, a to jménem zadavatele a na jeho účet, požaduje-li to zákon;
 - d. objednat, vyhotovit a zkompletovat zadávací dokumentaci, včetně zajištění její reprografie, vydávat zadávací dokumentaci účastníkům, vést evidenci účastníků;
 - e. zajistit zpracování případných změn a doplnění na základě požadavků a podkladů od příkazce a jejich uveřejnění v souladu se zákonem, a to jménem zadavatele a na jeho účet;
 - f. zajistit příjem dotazů účastníků, zpracovat odpovědi na organizační a procesní dotazy účastníků, zpracovat odpovědi na dotazy zájemců ohledně předmětu plnění ve spolupráci s příkazcem nebo autorem „technické“ části zadávací dokumentace;
 - g. vypracovat rozhodnutí příkazce o jmenování členů komise určené k otevírání obálek (pokud její funkci neplní hodnotící komise) a členů a jejich náhradníků hodnotící komise (dále jen „**hodnotící komise**“), rozeslat nebo osobně předat pozvánky (náhradníkům členů) hodnotící komise, a to nejpozději 7 dní před jejím vlastním jednáním, členy komise určené k otevírání obálek pozve příkazník na jednání způsobem a v čase dohodnutém operativně s příkazcem; tento bod příkazník provede, pokud příkazce využije možnost dle § 42 zákona;

- h. vypracovat návrh čestného prohlášení členů (náhradníků členů) komisí a dalších osob účastnících se jejich jednání, a to v případě, pokud příkazce využije možnost dle § 42 zákona;
 - i. zajistit účast konzultanta příkazníka jako člena obou komisí, resp. jako osoby zastupující příkazce, a to minimálně při otevírání obálek a dalším jedním jednáním hodnotící komise, zpracovat protokol o jednání komise, a to v případě, pokud příkazce využije možnost dle § 42 zákona;
 - j. připravit podklady pro jednání komise, vyhotovit žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů a jejich odeslání, zajistit organizačně otevírání obálek, vypracovat protokol o otevírání obálek;
 - k. provést analýzu splnění kvalifikace jednotlivými účastníky a předložit analýzu této věci zadavateli (resp. zadavatelem pověřené komisi) – příkazník bude postupovat v souladu s § 39 odst. 4 zákona a provede analýzu splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u vybraného dodavatele;
 - l. vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek a splnění požadavků na kvalifikaci, případně návrh vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrh na požádání účastníka o objasnění nebo doplnění údajů, vypracovat návrh posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracovat podrobný rozbor nabídek pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách – příkazník bude postupovat v souladu s § 39 odst. 4 zákona a provede analýzu splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u vybraného dodavatele;
 - m. vypracovat výsledkové hodnotící tabulky na místě závěrečného jednání hodnotící komise, vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníků pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek (po posouzení nabídek) nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, zaslat rozhodnutí o vyloučení účastníků;
 - n. oznámit Evropské komisi vyřazení nabídek, které mají mimořádně nízkou nabídkovou cenu, pokud to zákon vyžaduje;
 - o. vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele (případně zrušení zadávacího řízení) v souladu se závěry jednání hodnotící komise, rozeslat oznámení rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele ostatním účastníkům zadávacího řízení, zajistit uvolnění jistot účastníkům umístěným ve 2.-n. pořadí, pokud zadavatel jistotu požadoval, spolupracovat při uzavírání nových smluv, zajištění vrácení případných jistot poskytnutých formou bankovních záruk, v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, zpracování formulářů a jejich odeslání k oznámení;
 - p. uvolnit jistoty po uzavření smlouvy vybranému dodavateli, pokud zadavatel jistotu požadoval;
 - q. zajistit uveřejnění výsledku zadávacího řízení (případně zrušení zadávacího řízení) v termínech, způsoby a v rozsahu stanovených zákonem a dále vypracovat písemnou zprávu zadavatele;
 - r. provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek a předat ji neprodleně příkazci.
- 2.2. Kromě činností uvedených v předchozím odstavci příkazník v případě potřeby na základě pokynu příkazce a v souladu se zákonem zajistí následující právní služby:

- a. zpracování odůvodněného návrhu rozhodnutí statutárního orgánu příkazce o podaných námitkách, tato činnost může být zcela, nebo částečně provedena výhradně pomocí externí advokátní kanceláře;
 - b. zpracování dalších dokumentů a analýz, o které příkazce požádá příkazníka v souvislosti se zadáním veřejné zakázky;
 - c. zpracování návrhu vyjádření příkazce k návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu a případných podání v navazujícím řízení před správními soudy, předat kompletní podklady o průběhu soutěže ÚOHS, vypracování návrhu rozkladu k rozhodnutí orgánu dohledu, tato činnost může být zcela, nebo částečně provedena výhradně pomocí externí advokátní kanceláře;
 - d. zpracování návrhu smlouvy, prostřednictvím které se bude předmět veřejné zakázky realizovat.
- 2.3. Příkazník je oprávněn provádět část činnosti prostřednictvím třetích osob, zejména přípravu zadávacích podmínek nebo vyhotovení odborných a znaleckých posudků pro posouzení a hodnocení nabídek; tyto osoby učiní čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti před zahájením své činnosti. Využití třetích osob je podmíněno písemným souhlasem příkazce, s výjimkou právních služeb vymezených ve odst. 2.2.

Čl. III Součinnost příkazce

- 3.1. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu odpovídající součinnost, zejména poskytnutím podkladů pro technickou část zadávací dokumentace.
- 3.2. Příkazce určuje, jako osobu odpovědnou za poskytnutí podkladů Ing. Martinu Gregorovou – tel. 565 593 360, e-mail: martina.gregorova@jihlava-city.cz a Bc. Vladimíra Másilka – tel. 565 593 366, e-mail: vladimir.masilko@jihlava-city.cz, koordinací všech činností je pověřena Ing. Gabriela Součková – tel. 565 591 800, e-mail: gabriela.souckova@jihlava-city.cz.

Čl. IV Doba plnění příkazníka

- 4.1. Příkazník se zavazuje postupovat bez zbytečných průtahů a tak, aby byly dodrženy lhůty, které jsou stanoveny zákonem, a to za předpokladu náležité součinnosti příkazce.

Čl. V Cena a platební podmínky

- 5.1. Za činnosti příkazníka vymezené v odst. 2.1 smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi smluvní odměnu ve výši **125.000,- Kč** bez daně z přidané hodnoty.
- 5.2. Odměna dle předchozího odstavce smlouvy zahrnuje veškeré nutné a účelně vynaložené náklady příkazce při plnění činností vymezených v odst. 2.1 smlouvy, pokud ustanovení této smlouvy neupravuje jinak.
- 5.3. Platby podle odst. 5.1 smlouvy uhradí příkazce na základě faktur příkazníka, příkazem k úhradě, do 14 dnů ode dne jejich obdržení. Příkazník je oprávněn vystavit faktury takto:
 - a. první část odměny ve výši 60 % z celkové sjednané odměny, po vypracování zadávací dokumentace,

- b. druhou část odměny ve výši 40 % z celkové sjednané odměny, po zpracování návrhu posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek ve smyslu zákona.
- 5.4. V případě, že dojde ke zrušení příslušné veřejné zakázky nebo její části, z důvodů, které nezpůsobil příkazník, zavazuje se příkazce uhradit příkazníkovi poměrnou část odměny za administraci stanovenou v odst. 5.1 této smlouvy dle těchto pravidel:
- příkazce uhradí příkazníkovi 60 % z celkové sjednané odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení před uplynutím lhůty pro podání nabídek,
 - příkazce uhradí příkazníkovi 85 % z celkové sjednané odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení po uplynutí lhůty pro podání nabídek a zároveň před rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
 - příkazce uhradí příkazníkovi 100 % celkové sjednané odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
- 5.5. Za činnosti příkazníka (právní služby) vymezené ve čl. 2.2 smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi odměnu v hodinové sazbě 2.500,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu. Výše odměny však musí být příkazcem předem odsouhlasena na základě předběžného rozpočtu předloženého příkazníkem. Příkazníkovi náleží rovněž náhrada hotových výdajů účelně vynaložených v souvislosti s poskytnutím právní služby, zejména na soudní a jiné poplatky, cestovní výdaje, poštovné, telekomunikační poplatky, znalecké posudky a odborná vyjádření, překlady, opisy a fotokopie. Tyto činnosti budou probíhat vždy jen na samostatný příkaz příkazce, na základě kterého předloží příkazník předběžný rozpočet, který bude příkazcem odsouhlasen.
- 5.6. Faktury příkazníka musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Pro účel daňového dokladu se za den uskutečnění zdanitelného plnění považuje den, kdy je příkazník oprávněn podle smlouvy doklad vystavit. Neúplnou, nesprávně účtovanou nebo příslušnými doklady nedoloženou fakturu je příkazce ve lhůtě splatnosti oprávněn vrátit příkazníkovi, aniž by se tím příkazce dostal do prodlení se splatností. Splatnost faktury činí 14 dnů ode dne doručení faktury příkazci. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem obdržení opravené nebo nově vystavené faktury. Důvod případného vrácení faktury musí být příkazcem jednoznačně písemně vymezen.
- 5.7. V případě prodlení příkazce s úhradou plateb dle tohoto článku je příkazník oprávněn účtovat mu úroky z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 5.8. Povinnost příkazce zaplatit odměnu či jiné finanční plnění dle této smlouvy je splněna odepsáním příslušné částky z účtu příkazce.

Čl. VI Ostatní povinnosti příkazníka

- 6.1. Příkazník je povinen:
- provádět činnosti dle smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona, obecně závazných právních předpisů ani jiných závazných podmínek;
 - upozornit příkazce na případnou možnost porušení zákona či obecně závazných předpisů, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinnostmi příkazce.
- 6.2. Příkazník se zproští odpovědnosti za plnění povinností dle předchozího odstavce a neodpovídá za jakoukoli újmu vzniklou na straně příkazce, pokud příkazce odmítne akceptovat odůvodněná

doporučení příkazníka, případně příkazce přes předchozí písemnou výzvu příkazníka neposkytne řádnou součinnost příkazníkovi. Příkazník se zproští odpovědnosti, pokud prokáže, že navržený postup byl v daném místě a čase obvyklý nebo doporučován, resp. posouzen státní autoritou jako správný.

Čl. VII Ochrana důvěrných informací

- 7.1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se řízení, které nejsou zákonem určeny ke zveřejnění nebo nejsou obecně známé. S informacemi poskytnutými příkazcem za účelem splnění závazků příkazníka plynoucích z této smlouvy je povinen příkazník nakládat jako s důvěrnými materiály.
- 7.2. Za důvěrné materiály se pro účel této smlouvy nepovažují:
 - a. informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění příkazníkem nebo zájemci či uchazeči o veřejné zakázky příkazce;
 - b. informace, které příkazník získá jako informace nikoli důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.
- 7.3. Příkazník se zavazuje použít důvěrné materiály výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících ze smlouvy. Příkazník se zejména zavazuje, že on ani jiná osoba, která bude příkazníkem seznámena s důvěrnými materiály v souladu s touto smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě vyjma případů, kdy:
 - a. příkazník zpřístupní důvěrné materiály osobám, které potřebují mít možnost přístupu k těmto informacím za účelem splnění závazků příkazníka vyplývajících z této smlouvy;
 - b. příkazník zpřístupní důvěrné materiály s předchozím písemným souhlasem příkazce;
 - c. tak stanoví obecně závazný právní předpis.
- 7.4. V případě, že příkazník bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných materiálů neoprávněné osobě, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat příkazce a vynaložit úsilí k nápravě tohoto stavu.
- 7.5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění smlouvy, a to při předání zkompletované dokumentace zadávacího řízení. Důvěrné materiály uložené v elektronické podobě je příkazník povinen odstranit a předat o tom příkazci písemné čestné prohlášení.
- 7.6. Příkazník je oprávněn uvádět v seznamu svých klientů, který je dostupný třetím osobám, informace o obchodní spolupráci s příkazcem.

Čl. VIII Ostatní a závěrečná ustanovení

- 8.1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
- 8.2. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo odstoupením ze zákonem stanovených důvodů.
- 8.3. Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmu ve smyslu § 44 zákona. Zájmy členů statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanců a osob pověřených příkazníkem k plnění závazků příkazníka z této smlouvy neohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce během řízení dojde ke střetu zájmů, příkazník

neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.

- 8.4. Příkazník, jeho společníci, osoby jemu blízké a členové jeho orgánů, se nesmějí účastnit zadávacího řízení jako zájemci nebo uchazeči.
- 8.5. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatnosti smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení.
- 8.6. Příkazník se dále vůči příkazci zavazuje nést případný postih, a to prostřednictvím a do rozsahu a výše svého pojištění odpovědnosti, způsobený nesprávným postupem při realizaci řízení – to však platí pouze za předpokladu, že příkazník příkazci tento postup, vedoucí prokazatelně k újmě, písemně doporučil a příkazce jej v celém rozsahu akceptoval. Příkazce se zavazuje podniknout veškeré právní kroky k odvrácení této újmy, zejména využít všech opravných prostředků, včetně prostředků v oblasti správního soudnictví, které mohou vést k odvrácení škody nebo jejímu snížení. Pochybení příkazníka pak může prokázat jen výsledek soudního přezkumu v podobě rozhodnutí o kasační stížnosti. Příkazník se dále zproští odpovědnosti, pokud prokáže, že navržený postup byl v daném místě a čase obvyklý nebo doporučován, resp. posouzen státní autoritou jako správný.
- 8.7. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- 8.8. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze očíslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
- 8.9. Smlouva se pořizuje ve třech stejnopisech, přičemž příkazce i příkazník obdrží jedno vyhotovení.
- 8.10. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – plná moc.

Doložka: Uzavření této smlouvy schválila Rada města Jihlavy na své 20. schůzi dne 29. 8. 2019 usnesením č. 893/19-RM.

V Jihlavě dne 16. 09. 2019



Za příkazce
MgA. Karolína Koubová
primátorka



V Praze dne 17. 9. 2019



Za příkazníka
Ing. Jakub Blažák Ph.D.
jednatel

PLNÁ MOC

Zmocnitel – zadavatel

Statutární město Jihlava

Se sídlem Jihlava, Masarykovo náměstí 97/1, PSČ 586 01

IČO: 00286010

Zastoupen: MgA. Karolínou Koubovou, primátorkou

(dále jen „zmocnitel“)

t í m t o z m o c ň u j e

Veřejné zakázky s.r.o.

Se sídlem Revoluční 724/7, 110 00 Praha 1

IČO: 26726050

Zastoupenou: Ing. Jakubem Bláškem Ph.D., jednatelem společnosti

(Dále jen „zmocněnec“)

k právním úkonům spojeným s organizačním zajištěním veřejné zakázky pod názvem „**Komplexní činnosti ve veřejné zeleni**“ za účelem naplnění smyslu ust. § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, pro výše uvedeného zadavatele, včetně zveřejnění informací v informačním systému o veřejných zakázkách a dalších činnostech uvedených v příkazní smlouvě, ke které je, jako příloha, tato plná moc přiložena.

Zmocněnec je oprávněn si za sebe ustanovit zástupce, a pokud jich ustanoví více, je každý z nich oprávněn jednat samostatně.

Za zmocnitele
v JIHLAVĚ dne 16. 09. 2019



MgA. Karolína Koubová
primátorka statutárního města Jihlava



Plnou moc přijal:

V Praze dne 17. 9. 2019



Ing. Jakub Blášk Ph.D.
jednatel společnosti Veřejné zakázky s.r.o.

