



**Domov pro seniory  
Dobřichovice**  
příspěvková organizace hl. m. Prahy  
Brunšov 365  
252 31 Všenory  
IČ 70875880

263

## ① Příkazní smlouva

Účastníci:

příkazník:

**Advokátní kancelář Panýr, s.r.o.**

se sídlem: Vocelova 603/5, 120 00 Praha 2

IČO: 08263027

DIČ: CZ08263027

bank. spoj.: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

příkazce:

**Domov pro seniory Dobřichovice**

příspěvková organizace hl. města Prahy

se sídlem: Brunšov 365, 252 31 Všenory

zastoupený Bc. Robertem Pitrákem, ředitelem

IČ: 70875880

DIČ: CZ70875880

### Článek první Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce zařídí za úplatu níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu. Účastníci smlouvy se dohodli, že jejich závazkový vztah se bude řídit ustanoveními § 2430 a následujícími zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění (Občanský zákoník).
- 1.2 Příkazník, v rámci své činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh zadávacího řízení na zadání podlimitní veřejné zakázky s názvem „**ÚKLID DOMOVA PRO SENIORY DOBŘICHOVICE**“ (dále jen „veřejná zakázka“) postupem dle § 53 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „ZZVZ“), tedy formou zjednodušeného podlimitního řízení. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla příkazcem stanovena ve výši 2.600.000,- Kč bez DPH.
- 1.3 Administrace bude prováděna v režimu ust. § 43 ZZVZ a bude zahrnovat přípravu a realizaci všech kroků nezbytných pro zadání předmětné veřejné zakázky v souladu se ZZVZ a v souladu s Metodickým pokynem ředitele SOV (ZSP) MHMP (v rozsahu, v jakém se tento pokyn na úkony administrace veřejné zakázky zadávané v režimu ZZVZ vztahuje), konkrétně se bude jednat o tyto činnosti:
  - činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení: příprava výzvy včetně zadávací dokumentace a její konzultace se zadavatelem a s osobami pověřenými zadavatelem; zpracování a kompletování zadávací dokumentace (textové části);
  - činnosti spojené s povinností uveřejňování a odeslání dle ZZVZ: odeslání výzvy k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace a uveřejnění zadávací

dokumentace, uveřejnění a odeslání dodatečných informací a výsledku zadávacího řízení, případně oznámení o zrušení zadávacího řízení;

- činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek: přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, zpracování, odeslání a uveřejňování vysvětlení, případně změn nebo doplnění zadávací dokumentace v souladu se ZZVZ, případná účast na prohlídce místa plnění a vyhotovení zprávy z prohlídky místa plnění, přijímání nabídek uchazečů;
- činnosti spojené s administrací přípravy, průběhu a výstupů jednání komise (je-li ustanovena): zpracování dokumentů pro ustanovení komise, zpracování seznamu doručených nabídek, účast na jednáních a zajištění průběhu jednání komise včetně zpracování příslušné související dokumentace, čestných prohlášení, protokolů a zápisů, žádostí o objasnění nabídek nebo předložení dodatečných informací či dokladů, žádostí o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, oznámení o vyloučení uchazečů a další související činnosti dle požadavků ZZVZ;
- činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni: zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, zpracování, uveřejnění a odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
- činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení: administrace procesu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, odeslání informace o uzavření smlouvy v souladu se ZZVZ, zpracování a zajištění uveřejnění oznámení o zadání veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek, zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele a uzavřené smlouvy na profilu zadavatele; případně zrušení zadávacího řízení, zpracování, uveřejnění a odeslání příslušné dokumentace;
- činnosti spojené s předáním a sumarizací dokumentace k veřejné zakázce k archivaci.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a zpracovat a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ.

1.4 Příkazník se dále zavazuje vypracovat smluvní dokumenty k veřejné zakázce a dále veškeré dokumenty pro řešení případných námitek či dalších návrhů dodavatelů, a to zejména:

- obchodní podmínky v podobě vzorové smlouvy na plnění veřejné zakázky (budou tvořit přílohu výzvy k podání nabídek),
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a související konzultace,
- zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a související konzultace,
- předání dokumentace o soutěži o návrh na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (UOHS) a další komunikace s UOHS,
- ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí UOHS o návrhu zájemce.

1.5 Příkazce se zavazuje za činnosti uvedené v odst. 1.2. až 1.4. této smlouvy uhradit příkazníkovi úplatu sjednanou podle článku třetího této smlouvy.



- 1.6 Předmět smlouvy i veřejná zakázka specifikovaná výše v čl. 1.2 budou financovány z provozních prostředků příkazce.

## **Článek druhý Práva a povinnosti účastníků**

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat poctivě a pečlivě dle svých schopností a znalostí a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím náhradníka (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). I při plnění předmětu smlouvy prostřednictvím náhradníka odpovídá příkazník jako by jednal sám.
- 2.4 V případě, kdy bude nutné, aby příkazník uskutečnil jménem příkazce právní úkon nad rámec zmocnění, příkazce je povinen příkazníkovi včas vystavit písemnou plnou moc potřebnou pro vykonání tohoto právního úkonu (speciální plná moc).
- 2.5 Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to písemně neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, můžou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud potřebné a užitečné na plnění předmětu smlouvy.
- 2.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl, v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.7 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.8 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu výběrového řízení, námítky, návrhy atd.). Smluvní strany se dohodly, že příkazce zejména předá příkazníkovi specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky. Splnění této povinnosti příkazce je podmínkou pro možnost plnění ze strany příkazníka.
- 2.9 Příkazce je dále povinen příkazníkovi zřídit dálkový přístup na jeho profil zadavatele, který současně musí umožňovat elektronickou administraci a elektronickou komunikaci zadavatele s dodavateli v souladu se ZZVZ a jeho prováděcími právními předpisy. Splnění této povinnosti příkazce je podmínkou pro možnost plnění ze strany příkazníka.

2.10 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. Bez souhlasu příkazce není příkazník oprávněn provést jednotlivé úkony.

2.11 Vyhrazená práva a povinnosti příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:

- příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce,
- příkazce vytvoří hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek,
- příkazci přísluší tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách uchazečů (je-li relevantní), o výběru nejvhodnější nabídky a o zrušení zadávacího řízení,
- příkazce rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.

### **Článek třetí** **Odměna, platební podmínky**

- 3.1 Odměna za administraci zadávacího řízení, tj. za plnění dle čl. 1.2 a 1.3 této smlouvy, činí 60.000,- Kč bez DPH, tj. 72.600,- Kč včetně DPH.
- 3.2 Fakturace odměny dle čl. 3.1 výše bude probíhat ve dvou fázích. První faktura ve výši 30 000,- Kč + DPH může být příkazníkem vystavena po zahájení zadávacího řízení, tj. po uveřejnění výzvy k podání nabídek včetně zadávací dokumentace na profilu zadavatele. Druhá faktura ve výši 30 000,- Kč + DPH bude příkazníkem vystavena po ukončení zadávacího řízení a předání dokumentace k veřejné zakázce příkazci k archivaci.
- 3.3 Cena zveřejnění na profilu příkazce a ve Věstníku veřejných zakázek a/nebo v TEDu bude hrazena příkazcem, je-li relevantní.
- 3.4 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce náleží příkazníkovi poměrná odměna odpovídající již provedeným úkonům v rámci procesu administrace zadávacího řízení na příslušnou veřejnou zakázku, následovně:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před zahájením zadávacího řízení ve výši 40 % ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po zahájení zadávacího řízení, ale před termínem otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po termínu otevírání nabídek, ale před posouzením a/nebo hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny a
  - d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny dle uskutečněného rozsahu veřejné zakázky v době zrušení veřejné zakázky.
- 3.5 Za plnění a konzultační služby dle článku 1.4 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna, jejíž výše bude určena v závislosti na skutečně odpracovaných hodinách při jejich plnění; pro tento účel smluvní strany sjednávají hodinovou sazbu ve výši 1 500,- Kč bez DPH, tj. 1.815,- Kč včetně DPH.



- 3.6 Fakturace odměny dle čl. 3.5 výše bude probíhat měsíčně zpětně.
- 3.7 Splatnost daňových dokladů je 15 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

#### **Článek čtvrtý Doba plnění**

Plnění bude zahájeno bezprostředně po uzavření této smlouvy a po předání podkladů ze strany příkazce.

#### **Článek pátý Odpovědnost za škodu, smluvní pokuty**

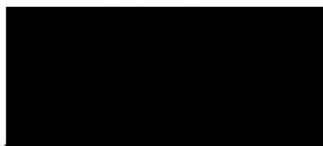
- 5.1 Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy, a to v rozsahu škody, která prokazatelně porušením povinností příkazníka při plnění předmětu této smlouvy příkazci vznikla.
- 5.2 Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval. Příkazník rovněž neodpovídá za škody způsobené průtahy při poskytování součinnosti ze strany příkazce (zejména ve smyslu prodlení s plněním lhůt dle ZZVZ apod.).
- 5.3 V případě, že příkazník zvláště hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy (např. neoprávněně nedokončí administraci veřejné zakázky), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1 % předpokládané hodnoty příslušné administrované veřejné zakázky v termínu do 30 dnů od výzvy příkazce.
- 5.4 Příkazce je oprávněn na příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení příkazníka dojde k uložení sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže dle ZZVZ, a to ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) za jednotlivý případ. Tímto ujednáním není dotčen nárok na náhradu škody.
- 5.5 V případě, že by zaviněním příkazníka došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, se příkazník zavazuje provést následné administrativní zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně.
- 5.6 Příkazník v případě uložení nápravných opatření jiných než zrušení zadávacího řízení, a to jeho výlučným zaviněním, tato opatření realizuje na vlastní náklady.
- 5.7 V případě prodlení příkazce s úhradou faktur vystavených v souladu s touto smlouvou je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi zákonné úroky z prodlení.
- 5.8 Smluvní strany se dohodly, že souhrn smluvních pokut vypočtených dle této smlouvy nepřevyší hodnotu odměny dle čl. 3.1 této smlouvy.



## Článek šestý Závěrečná ustanovení

- 6.1 Příkazník se zavazuje uchovávat kopii dokumentace po dobu 5 let od finančního ukončení smlouvy, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba ze smlouvy.
- 6.2 Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany ke smlouvě.
- 6.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci a následným zaplacením odměny.
- 6.4 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 6.5 Výpověď této smlouvy příkazcem se řídí ustanovením § 2442 Občanského zákoníku a výpověď příkazníkem ustanovením § 2440 Občanského zákoníku.
- 6.6 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 6.7 Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.

V Praze dne 17. 10. 2019

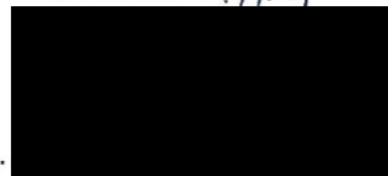


Advokátní kancelář Panýr, s.r.o.  
Mgr. Petr Panýr, jednatel

Advokátní kancelář  
Panýr, s.r.o.  
Vocelova 603/5  
120 00 Praha 2  
IČ: 08263027



Ve Všenorech dne 17/10/2019



Domov pro seniory Dobřichovice  
Bc. Robert Pitrák, ředitel



Domov pro seniory  
Dobřichovice  
příspěvková organizace hl. m. Prahy  
Brunšov 365  
252 31 Všenory  
IČ 70875880 1