



TSKRP0075R6M

č. 9/16/8300/6

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

(Smlouva o poskytování administrátorských a poradenských služeb za odměnu uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)

I.

Smluvní strany

Technická správa komunikací hlavního města Prahy

Řásnovka 770/8, 110 15, Praha 1

IČO: 63834197

DIČ: CZ 63834197

zastoupena: Ing. Jiří Sládek, pověřeným řízením organizace

Osoby zmocněné k jednání ve věcech technických:

Ing. Petr Kožíšek, správní náměstek

Ing. Kateřina Honzátková, ved. odd. zakázek

Stanislav Jokiel, ved. odd. příprava a řízení L a ZÚK

na straně jedné (dále jen "příkazce")

a

INCONEX, a.s.

Praha 8 - Kobylisy, Pod Náměstím 1, PSČ 182 00

IČ: 26445328

zastoupen: Ing. Michalem Zaorálkem, předsedou představenstva

vedený u Městského soudu v Praze sp. zn. B 7168

na straně druhé (dále jen "příkazník")

II.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se podpisem této smlouvy zavazuje poskytovat příkazci administrátorské a poradenské služby při výkonu zadavatelských činností ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), a to jménem příkazce. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za poskytnutí administrátorských a poradenských služeb smluvenou odměnu.

2. Příkazník se zavazuje poskytovat služby v tomto rozsahu:

Vykonávat činnosti zadavatele pro zadávací řízení na veřejnou zakázku s názvem „**Dodávka chemických posypových prostředků a roztoků pro zimní údržbu pozemních komunikací v hl. m. Praze**“ dle ZZVZ, a to zejména:

a) Převzetí veškerých podkladů k zadání veřejné zakázky od příkazce a projednání

s příkazcem, přípravu podkladů pro rozhodnutí příkazce o způsobu zahájení zakázky, navrzení strategie a harmonogramu postupu pro zadávací řízení.

- b) Ve spolupráci s Příkazcem zpracovat návrh zadávací dokumentace, provést zapracování změn a doplnění zadávací dokumentace na základě požadavků a podkladů příkazce.
- c) Zabezpečit vydávání zadávací dokumentace uchazečům a ve spolupráci s příkazcem její zveřejnění.
- d) Zajistit příjem žádostí o dodatečné informace uchazečů, zpracování odpovědí na jejich organizační a procesní dotazy, zpracovat odpovědi na dotazy uchazečů ohledně předmětu plnění ve spolupráci s příkazcem.
- e) Ve spolupráci s příkazcem administrativně zajistit přijímání nabídek a vedení seznamu uchazečů.
- f) Ve spolupráci s příkazcem organizačně zajistit otevírání obálek, posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek, zpracovat příslušné dokumenty, zápisy a protokoly dle ZZVZ. Provést kontrolu nabídek a případně vypracovat rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídka kontrolou neprošla.
- g) Vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek, případně návrhy vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Připravit návrhy na požádání uchazeče o doplnění nabídky či písemné vysvětlení nejasností v podané nabídce a zpracovat posouzení uchazečem předloženého zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, popřípadě uchazečem předloženého vysvětlení nejasností v podané nabídce.
- h) Zpracovat výsledkovou hodnotící tabulku na místě závěrečného jednání komise, vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazečů pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny.
- i) Vypracovat dokumenty k vyhodnocení zadávacího řízení dle ZZVZ.
- j) Vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o výběru nejvhodnější nabídky nebo zrušení zadávacího řízení a to v souladu se závěry komise.
- k) Provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně originálů veškerých nabídek a předat ji příkazci.
- l) Zpracovat odůvodněný návrh rozhodnutí statutárního orgánu příkazce o podaných námitkách.
- m) Zpracovat další dokumenty a podklady, o které příkazce požádá příkazníka v souvislosti se zadáním veřejné zakázky a poskytovat další související administrátorské a poradenské služby dle aktuální potřeby příkazce.

3. Podpisem této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka k zastupování v rozsahu uvedeném v článku II bod 1 a 2 této smlouvy.

4. Příkazník je především oprávněn ke všem úkonům zadavatele v rámci výše uvedeného zadávacího řízení s výjimkou výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnutí o námitkách.

III. Pověřené osoby

1. Za příkazce je oprávněna jednat tato osoba:

Ing. Kateřina Honzátková, ved. odd. zakázek
Stanislav Jokiel, ved. odd. příprava a řízení L a ZÚK

Tato oprávněná osoba může přenést svou pravomoc na další osoby. K tomu dojde písemným pokynem uděleným prostřednictvím e-mailu, který v kopii obdrží i příkazník.

2. Příkazník pověřuje k vykonávání jednotlivých úkonů tyto projektové manažery:

Ing. Michal Zaorálek
Mail: zaoralek@inconex.cz
tel.: +420 737 281 373

Mgr. Jan Recman
mail: recman@inconex.cz
tel.: + 420 775 687 032

Mgr. Petr Heider
mail: heider@inconex.cz
tel.: +420 777 160 391

3. Příkazník je oprávněn provádět část činnosti prostřednictvím třetích osob, zejména se může jednat o vypracování odborných a znaleckých posudků. Tyto osoby učiní před zahájením své činnosti čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.

IV. Způsob komunikace mezi smluvními stranami

1. Komunikace bude probíhat mezi příkazcem a projektovými manažery, kteří jsou uvedeni v čl. III bod 2 této smlouvy. Pokud je dále uváděno „příkazník“, může být příslušný krok realizován pouze projektovým manažerem dle čl. III bod 2 této smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o jakýchkoliv událostech, skutečnostech rozhodnutích a materiálech vztahujících se k předmětu a plnění této smlouvy.
3. Příkazce bere na vědomí, že pokud z jeho strany dojde k nedostatečnému zadání k poskytování administrátorských a poradenských služeb nebo zamlčení potřebných údajů, zejména písemných, nemůže příkazník nést odpovědnost za takto poskytnuté služby.

V. Způsob poskytování služeb

1. Hlavním úkolem příkazníka je poskytování administrátorských a poradenských služeb příkazci a jím označeným subjektům.
2. Příkazník je povinen poskytovat administrátorské a poradenské služby příkazci v souladu se ZZVZ a vnitřními předpisy příkazce.

3. Příkazník je povinen seznámit se s relevantními vnitřními předpisy příkazce a řídit se jimi. Příkazce mu to umožní.
4. Na žádost příkazce je příkazník povinen poskytnout příkazci součinnost při projednávání veřejné zakázky v orgánech příkazce.
5. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu odpovídající součinnost.
6. Příkazce je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí.
7. Příkazce je povinen být celou dobu účinnosti této smlouvy pojištěn pro odpovědnosti za škodu v souvislosti s činnostmi, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku ke jménu Příkazce, a které souvisí s plněním této smlouvy. Pojistné plnění Příkazce z tohoto pojištění činí minimálně 1.000.000,- Kč.

VI. Odměna příkazníka

1. Smluvní strany se dohodly na smluvní odměně pro příkazníka takto:
 - Za zpracování zadávací dokumentace a za činnosti zadavatele veřejné zakázky dle ZZVZ do zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky uhradí příkazce příkazníkovi částku 300.000,- Kč bez DPH.
 - Činnosti příkazníka po zahájení zadávacího řízení do jeho ukončení (včetně vyřízení případných námitek) budou hrazeny dle skutečně odvedené práce pro příkazníka. Cena za jednu hodinu poskytování činností dle tohoto bodu je stanovena ve výši 1.600,-Kč/hod bez DPH.

Platba bude probíhat na základě daňových dokladů - faktur, vystavených za plnění za předcházející měsíc, kde bude vyčíslen počet hodin dané činnosti x hodinová sazba ve výši 1.600,- Kč bez DPH. Součástí faktury bude protokol o provedeném plnění podepsaný pověřenou osobou příkazce.

Celková cena všech plnění dle tohoto bodu nesmí přesáhnout částku 200.000,- Kč bez DPH.

3. Splatnost faktury je 21 dní. Zaplacením faktury se rozumí připsání příslušné částky na účet příkazníka.
4. Všechny platby a další úhrady příkazníkovi jsou předmětem daně z přidané hodnoty (DPH). DPH bude účtována dle její aktuální zákonné výše, ke dni zdanitelného plnění. Od DPH jsou osvobozeny soudní a správní poplatky.
5. Poštovné, cestovné, náklady na zveřejnění jakýchkoliv dokumentů (vyjma nákladů na uveřejnění v ISVZ US, které hradí v plné výši příkazce), náklady na kopírování, včetně případných znaleckých posudků či jiných posudků třetích subjektů, náklady ve formě bankovních poplatků spojených s příjmem jistot poskytnutých uchazeči, které překročí souhrnně částku 500,- Kč, jsou náklady, které nejsou zahrnuty do odměny příkazníka a

budou připočteny k odměně příkazníka dle skutečné, příkazníkem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech. Ostatní náklady příkazníka jsou zahrnuty v odměně tohoto článku smlouvy.

VII. Ukončení smluvního vztahu

1. Příkazce může tuto smlouvu kdykoliv ukončit výpovědí ve výpovědní lhůtě, která činí třicet dnů od doručení výpovědi příkazníkovi. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém byla výpověď doručena příkazníkovi.
2. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět jen v případě, že:
 - a) příkazce neposkytuje dostatečnou součinnost,
 - b) příkazce nezaplatil příkazníkovi odměnu za poskytnuté administrátorské a poradenské služby, a to ani po upomínce k zaplacení,
 - c) příkazce opakovaně nerespektuje odborné stanovisko příkazníka.
3. Příkazník může ukončit smlouvu výpovědí v patnáctidenní výpovědní lhůtě, která začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byla výpověď doručena příkazci. Po uplynutí této lhůty nenese příkazník za záležitosti příkazce žádnou odpovědnost.
4. Příkazník je povinen ve lhůtě 15 dnů ode dne ukončení smlouvy výpovědí nebo odstoupením učinit veškeré neodkladné úkony tak, aby příkazci nevznikla z výpovědi či odstoupení od této smlouvy škoda.
5. Příkazník má právo při předčasném ukončení smlouvy dle shora uvedených ustanovení na poměrnou část celkové odměny příkazníka za činnosti, které vykonal dle této smlouvy do doby předčasného ukončení.
6. Tuto smlouvu lze dále zrušit i vzájemnou dohodou smluvních stran.

VIII. Povinnost mlčenlivosti

1. Příkazník je povinen dodržovat mlčenlivost ohledně všech informací získaných v souvislosti s poskytováním administrátorských a poradenských služeb příkazci. Tato povinnost mlčenlivosti se vztahuje také na všechny pracovníky příkazníka, kteří se budou účastnit poskytování administrátorských a poradenských služeb. Tato povinnost mlčenlivosti se uplatní také ve vztahu k zaměstnancům/spolupracovníkům příkazce. Pouze příkazce určí, který jeho zaměstnanec je oprávněn získat jakou informaci. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost i po skončení činností ve prospěch příkazce.
2. Příkazník prohlašuje, že jeho spolupracovníci a zaměstnanci jsou smluvně vázáni k zachování mlčenlivosti o všech informacích získaných v průběhu poskytování administrátorských a poradenských služeb příkazci.
3. V případě, že budou příkazníkovi poskytnuty důvěrné dokumenty v písemné podobě, příkazník je zajistí před zneužitím. Za důvěrné dokumenty se pro účel této smlouvy nepovažují:

- a) informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění příkazníkem nebo zájemci a uchazeči o veřejné zakázky příkazce,
 - b) informace, které příkazník získá jako informace nikoliv důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.
4. Příkazník se zavazuje použít důvěrné dokumenty výhradně za účelem splnění svých závazků plynoucích z této smlouvy.
 5. Příkazce tímto uděluje souhlas k uvádění jeho obchodní firmy a stručného popisu poskytnutých služeb v referencích a jiných marketingových dokumentech, které zamýšlí prezentovat potencionálním příkazcům jako informace o příkazníkovi pro třetí strany.
 6. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zbavit pouze příkazce.
 7. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv Technické správy komunikací hl. m. Prahy (CES TSK) vedené příkazcem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
 8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

IX. Porušení smluvních povinností

1. Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy příkazce neuhradí ve stanovené lhůtě splatnosti faktury za výše uvedenou cenu za poskytované služby dle této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
2. V případě prokazatelného porušení povinností příkazníka plynoucích z této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci pokutu ve výši 5.000,- Kč (pět tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
3. V případě prokazatelného porušení povinností smluvních stran k zachování mlčenlivosti podle článku XIII. této smlouvy je smluvní strana, která povinnost porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (dvacet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
4. Zaplacením smluvních pokut není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinností i v případě, že jde o porušení povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta. Smluvní strany tedy výslovně vylučují u smluvního vztahu založeným touto smlouvou aplikaci ustanovení § 2050 OZ. Náhrada škody zahrnuje skutečnou škodu a ušlý zisk.

X. Účinnost a platnost smlouvy

1. K platnosti a účinnosti této smlouvy dochází podpisem obou smluvních stran.

2. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Příkazník nemá povinnost zjišťovat, zda informace poskytnuté příkazcem jsou správné a kompletní; tuto povinnost má, pokud úplnost, vnitřní celistvost a správnost informací je úkolem příkazníka.

2. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.

3. Tato smlouva může být měněna a doplňována jen za souhlasu obou smluvních stran, vzestupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí a musí mít písemnou formou.

5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž 2 obdrží příkazce a 2 příkazník.

V Praze dne 26.9.2016

V Praze dne 27. 09. 2016



předseda představenstva
INCONEX, a.s.

Ing. Jiří Sládek
pověřený řízením organizace
Technická správa komunikací hl.m. Prahy

TECH. SPRÁVA KOMUNIKACÍ
hl. m. PRAHY
Řásnovka 770/8, 110 15 PRAHA 1
17