


PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. OVaI-D/0036/2019

Smluvní strany:


Veřejné zakázky s.r.o.

Sídlem: Revoluční 724/7, 110 00 Praha 1, Staré Město
IČ: 26726050
DIČ: CZ26726050
Bankovní spojení: 
Č. účtu:
Zastoupená: Ing. Jakubem Blaťákem, Ph.D., jednatelem
Zapsaná v: obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, sp. zn. C 89825

na straně jedné jako příkazník (dále jen „příkazník“)

a

Město Rakovník

Se sídlem: Husovo nám. 27, 269 18 Rakovník
IČ: 00244309
DIČ: CZ00244309
Bankovní spojení: 
Č. účtu:
Zastoupené: PaedDr. Luděk Štíbrem, starostou

na straně druhé jako příkazce (dále jen „příkazce“ nebo „zadavatel“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále také jako „zákon“) tuto příkazní smlouvu:

Článek I. Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.
- 1.2 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh zadávacího řízení pod názvem:

Název zadávacího řízení
„Víceúčelové studijní a společenské centrum Rakovník“

zadávané příkazcem jako jejím zadavatelem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) v rozsahu požadovaném zákonem. Úkony zahrnují především:

- stanovení režimu veřejné zakázky v souladu se zákonem či podmínkami poskytovatele dotace,
- příprava před zadávacím řízením, zejména konzultace průběhu, zpracování a zajištění uveřejnění předběžného oznámení v souladu se zákonem, bude-li zákonem či příkazcem vyžadováno,
- zpracování návrhu zadávací dokumentace včetně návrhu kvalifikačních požadavků, hodnotících kritérií a způsobu jejich hodnocení, upřesnění technických podmínek a požadavků s ohledem na předmět zadávané zakázky včetně zpracování případných požadavků poskytovatele dotace,
- zpracování návrhu smlouvy o dílo včetně konzultace s příkazcem a zpracování jeho připomínek,
- zpracování a zajištění uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
- součinnost příkazníka při zpracování výše uvedených podkladů a dokumentů spočívající v předkládání návrhů k připomínkování a ke konečnému odsouhlasení příkazce a v poskytnutí poradenské podpory určené k věcnému doplnění či upřesnění,
- předání kompletně zpracované a sestavené dokumentace pro zveřejnění zadávacího řízení příkazce,
- zveřejnění zadávací dokumentace prostřednictvím elektronického nástroje příkazce,

- zpracování a doručování (uveřejňování) odpovědí na dotazy účastníků,
- příprava podkladů a zajištění příjmu nabídek, jednání komisí pro otevírání a hodnocení nabídek v souladu se zákonem a postupy příkazce, organizace postupu hodnocení a zpracování výstupů z činností všech jednání komisí,
- zajištění komunikace s účastníky zadávacího řízení v průběhu posuzování a hodnocení nabídek, zejména objasnění a doplnění nabídky, mimořádně nízká nabídková cena, vyloučení dodavatele apod.
- zpracování podkladů pro rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky vybranému dodavateli,
- zpracování a zajištění odeslání (uveřejnění) oznámení rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky jednotlivým účastníkům,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění úkonů zadavatele s tím souvisejících,
- zpracování podkladů a zajištění postupu řešení v případě podaných námitek nebo návrhů ze strany dodavatelů,
- zajištění součinnosti s vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy, zejména vyžádání a kontrola dokladů a dokumentů předkládaných před podpisem smlouvy, a to v souladu s požadavky zákona či poskytovatele dotace, zajištění podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem,
- zpracování a zajištění úkonů souvisejících s ukončením zadávacího řízení v souladu se zákonem, zejména zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele, zpracování a uveřejnění oznámení o zadání zakázky apod.,
- součinnost při případném přezkoumávání úkonů zadavatele poskytovatelem dotace, orgány dohledu apod.,
- řádná evidence všech úkonů a dokumentů, sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace zadávacího řízení příkazci.,
- všechny ostatní potřebné kroky v průběhu zadávacího řízení, které jsou zákonem vyžadovány.

1.3 Příkazník nebude zastupovat příkazce v řízení před soudy a jinými orgány.

1.4 V případě poskytování právních služeb bude příkazník zajišťovat takové služby prostřednictvím zástupců spolupracující advokátní kanceláře. Poskytování právních služeb prostřednictvím zástupců spolupracující advokátní kanceláře je zahrnuto v odměně příkazníka a jakékoliv náklady spojené s právními službami jdou k tíži příkazníka.

Článek II. Práva a povinnosti účastníků

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí 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 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.
- 2.4 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nebo z této smlouvy nevyplývá, že je má obstarat příkazník nebo by měly být příkazníkovi známy. Při předávání dokumentů (ať v tištěné formě nebo na CD/DVD) příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona a je povinen takové dokumenty předat příkazníkovi neprodleně. Pokud se takové dokumenty týkají specifikace předmětu plnění, je příkazce povinen předat příkazníkovi nejpozději do 5 pracovních ode dne podpisu této smlouvy.
- 2.5 Příkazce je dále povinen předat příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námítka, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.). Při předávání dokumentů příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.
- 2.6 Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle bodu 3.4 této smlouvy.
- 2.7 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku.
- 2.8 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu odeslat příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany příkazce nutných pro vypracování dle činností příkazníka dle bodu 1.2 této smlouvy (zejména doručení

námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.

2.9 Příkazník se zavazuje umožnit zaměstnancům orgánů státní kontroly, státního zemědělského intervenčního fondu, Ministerstva zemědělství ČR, Evropské komise, Certifikačního orgánu, Evropského účetního dvora, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací a kontrolu dokladů souvisejících s projektem souvisejícím s předmětem dle této smlouvy.

2.10 Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele zadávacího řízení:

- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
- zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace,
- zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o námitkách stěžovatelů, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání zadávacího řízení, případně o dílčích hodnotících kritériích, včetně uvedení jednotlivých vah.

Článek III.

Odměna, platební podmínky

3.1 Cena za organizační zajištění průběhu výběrového řízení dle této smlouvy činí jednotlivé ceny uvedené v tabulce níže:

Název zadávacího řízení	Cena bez DPH	Samostatně DPH	Cena včetně DPH
„Víceúčelové studijní a společenské centrum Rakovník“	90 000,- Kč	18 900,- Kč	108 900,- Kč

3.2 Cena je splatná po ukončení zadávacího řízení tj. po úplném a řádném splnění předmětu smlouvy. Řádným splněním smlouvy příkazníkem se rozumí předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli (příkazci).

3.3 Pro případ předčasného zrušení zadávacího řízení, pokud toto zrušení nebude prokazatelně zaviněno příkazníkem, se smluvní strany dohodly na tomto vyrovnání:

- a) V případě zrušení zadávacího řízení z rozhodnutí zadavatele ve fázi řízení **před otevřením nabídek** dodavatelů nebo v případě, že nebude podána žádná nabídka, příkazce příkazníkovu uhradí **60% ze sjednané odměny**, a to bezprostředně po zrušení zadávacího řízení.
- b) V případě zrušení zadávacího řízení z rozhodnutí zadavatele kdykoliv **po otevření nabídek dodavatelů až do podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem** příkazce příkazníkovu uhradí **85% ze sjednané ceny**, a to bezprostředně po zrušení zadávacího řízení.

3.4 Daňový doklad (faktura) vystavený příkazníkem v souladu s touto smlouvou musí být vystaven v korunách českých a být doručen na adresu příkazce uvedenou v záhlaví této smlouvy.

3.5 Odměna příkazníka zahrnuje veškeré náklady, které jsou spojeny s předmětem plnění dle této smlouvy a které jsou nutné k řádné realizaci předmětu plnění a to včetně poštovního, cestovné, stravné, náklady na účast v komisích, náklady na pořízení kopií, náklady na zveřejnění v Obchodním věstníku, náklady na zveřejnění v ISVZ US, náklady na zveřejnění na profilu zadavatele příkazce.

3.6 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou kalendářních dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovu den podpisu smlouvy. V případě, že příkazce příkazníkovu dle věty první tohoto bodu nesdělí datum podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem, nenese příkazník odpovědnost za jakékoliv prodlení s tím spojené.

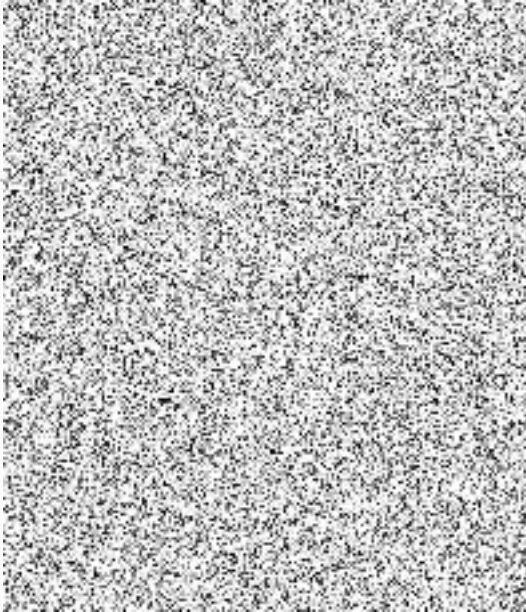
3.7 Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich prokazatelného doručení příkazci na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

- 5.5 Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.
- 5.6 Účastníci této smlouvy 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.

V Praze dne 12. 12. 2019

V Rakovníku dne 18. 12. 2019

Příkazník:



Příkazce:

