

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

NA KOMPLEXNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
(dále jen „občanský zákoník“)

I. Smluvní strany

1. Příkazce: Thermal Pasohlávky a.s.

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně v oddíle B, vložka 4822

sídlo: č.p. 1, 691 22 Pasohlávky

zastoupený: představenstvem, za které jedná předseda představenstva a jeden z členů
představenstva, příp. dva členové představenstva

Ing. Martin Itterheim, předseda představenstva,

JUDr. Jiří Oliva, člen představenstva,

Ing. Jakub Janok, člen představenstva

IČ: 27714608

DIČ: CZ27714608

kontaktní osoba: Ing. Jakub Janok, člen představenstva

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“)

2. Příkazník: EuroPace s.r.o.

zapsaný v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 60668

sídlo: Brno, Měříčkova 31, PSČ 621 00

jednající: Ing. Pavlem Černým, jednatelem

IČ: 28314638

DIČ: CZ28314638

kontaktní osoba: Ing. Pavel Černý

tel: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

II. Preambule

Příkazní smlouva vymezuje obecná práva a povinnosti obou smluvních stran při výkonu práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadáváním veřejných zakázek na „Právní služby“ a „Vedení účetnictví“ v souladu s vnitřními pravidly příkazce (dále také „metodický pokyn“) nebo ve věcech neupravených metodickým pokynem v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by se v průběhu zadávacího řízení dostal příkazník do střetu zájmů, je příkazník povinen to bezodkladně oznámit příkazci.

Příkazce a příkazník se dohodli, že příkazník bude za příkazce jednat, zastupovat ho ve věcech veřejných zakázek uvedených v prvním odstavci tohoto článku, proto příkazce vystaví příkazníkovi za účelem jednání s třetími osobami zmocnění, viz příloha č. 1.

III. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede a zajistí přípravu a průběh níže uvedených veřejných zakázek:

a) veřejná zakázka na „Právní služby“, předpokládaná hodnota zakázky 4 mil. Kč bez DPH,

b) veřejná zakázka na „Vedené účetnictví“, předpokládaná hodnota zakázky 1,2 mil. Kč bez DPH,

a příkazce se zavazuje za výše uvedenou činnost uhradit příkazníkovi odměnu dle článku V. této smlouvy.

2. Výkon práv a povinností příkazníka se dále specifikuje takto:

- Převzetí přesné specifikace předmětu veřejné zakázky, technických podmínek, projektové dokumentace, hodnotících kritérií a způsobu hodnocení.
- Zpracování časového harmonogramu průběhu celého zadávacího řízení.
- Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
 - Požadavky na kvalifikaci dodavatelů,
 - Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny,
 - Podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
 - Obchodní podmínky.
- Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace.
- Předání zadávací dokumentace včetně technické specifikace dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci, resp. zajištění zveřejnění na profilu zadavatele.
- Organizační zajištění prohlídky místa plnění.
- Zajištění vysvětlení zadávací dokumentace na žádost účastníků.
- Organizační zajištění přijímání nabídek do zadávacího řízení.
- Kontrola úplnosti nabídek a zajištění vyhodnocení nabídek.
- Organizační zajištění jednání všech komisí včetně protokolů z nich,
- Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele.
- Zajištění rozeslání a uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení.
- Spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem.
- Zajištění vrácení případných ukázek a vzorků.
- Zpracování zprávy o hodnocení nabídek.
- Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení.
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- Další činnosti související s průběhem jednotlivých výběrových řízení.

3. Příkazník je povinen zakázku osobně konzultovat s příkazcem a mj. doporučit optimální druh zadávacího řízení podle předmětu veřejné zakázky.

4. Na žádost příkazce je příkazník povinen se zúčastnit jednání hodnotící komise (být členem).

5. Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá činnost není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze zákona nebo metodického pokynu nebo z této smlouvy.

6. V zadávacím řízení je příkazník povinen provést písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky.

7. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o veřejné zakázce. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon a metodický pokyn.

8. Vytvořená zadávací dokumentace a veškeré protokoly a dokumenty jsou majetkem příkazce.

9. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech údajích, které se od příkazce, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiné instituce dozví v souvislosti s přípravou nebo realizací veřejných zakázek dle této smlouvy.

IV. Doba plnění a lhůty v zadávacím řízení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne účinnosti této smlouvy do data ukončení posledního zadávacího řízení.

2. Příkazce bude činit úkony tak, aby byly dodrženy zákonné lhůty, přičemž příkazník je povinen před každým úkonem příkazce informovat o době, po kterou může úkon činit, aby byl dodržen harmonogram podle čl. III odst. 2 odrážka druhá.

3. Zahájení činnosti příkazníka, spočívající v přípravě zadávacího řízení se sjednává ihned po účinnosti této smlouvy, resp. po obdržení kompletních podkladů pro zpracování zadávací dokumentace.

V. Cena a platební podmínky

1. Odměna příkazníka (dále také cena) obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením zadávacího řízení, poštovné, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění konkrétní objednávky.

2. Odměna za provedení zadávacích řízení je stanovena podle typu zadávacího řízení následovně:

Právní služby	cena bez DPH	50 000 Kč
	sazba DPH	21 %
	DPH	10 500 Kč
	cena s DPH	60 500 Kč
Vedení účetnictví	cena bez DPH	40 000 Kč
	sazba DPH	21 %
	DPH	8 400 Kč
	cena s DPH	48 400 Kč

3. Daň z přidané hodnoty (DPH) bude příkazníkem účtována podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

4. Uvedené ceny jsou cenami nejvýše přípustnými a není možné je překročit za žádných podmínek s výjimkou změny sazeb DPH.

5. Bude-li na základě zákonných podmínek předmět některého ze zadávacích řízení zadáván větším počtem zadávacích či výběrových řízení, bude odměna dle bodu 2 tohoto článku vyplacena podle počtu zadávacích řízení nebo jejich částí.

6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude příkazcem rozhodnuto v době od zahájení zadávacího či výběrového řízení do rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího řízení, je

příkazník oprávněn vyúčtovat pouze část sjednané odměny odpovídající rozsahu do té doby příkazci poskytnutých služeb dle této smlouvy, a to takto:

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny;
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevíráním obálek s nabídkami, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru nevhodnější nabídky ve výši 80 % ze sjednané odměny.

7. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi zálohu.

8. Provedené práce budou hrazeny na základě daňového dokladu příkazníka, který příkazník vystaví do pěti dní od podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od data rozhodnutí příkazce o zrušení veřejné zakázky, resp. výběrového řízení.

9. Daňový doklad vystavený příkazníkem bude obsahovat náležitosti podle platných právních předpisů. V případě, že daňový doklad takové náležitosti nebude obsahovat, bude příkazcem vrácen k opravení bez jeho proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného daňového dokladu.

10. Splatnost daňového dokladu se sjednává v délce 15 dnů od jeho doručení příkazci.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazce poskytne příkazníkovi nejpozději do 10 pracovních dnů po účinnosti této smlouvy vnitřní pokyny příkazce / metodický pokyn pro zadávání veřejných zakázek, pokud tyto existují.

2. Pokud příkazce bude jmenovat hodnotící komisi, sdělí příkazníkovi počet členů hodnotící komise, jména a funkce členů a náhradníků hodnotící komise a kontaktní údaje, aby mohli být jednotliví členové, případně náhradníci, hodnotící komise pozváni na první jednání hodnotící komise. Příkazce bere na vědomí, že je seznámen s doporučením, aby členové hodnotící komise byli seznámeni s předmětem veřejné zakázky a alespoň někteří členové hodnotící komise měli patřičnou odbornost ve vztahu k veřejné zakázce.

3. Příkazce poskytne příkazníkovi přístup do elektronického nástroje.

4. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta), rozhodnout o výběru nevhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje příkazník).

5. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nevhodnější nebo druhá či třetí v pořadí dle § 246 zákona dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

6. Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným účastníkem, a to nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

7. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen obstarat součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

8. Příkazce je povinen poskytnout součinnost při organizaci prohlídky místa plnění veřejné zakázky, je-li taková prohlídka relevantní.

9. Příkazce poskytuje během plnění předmětu této smlouvy příkazníkovi nezbytnou součinnost. Dále obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení veřejné zakázky, poskytne jej příkazníkovi. Při předávání dokladů či dopisů bere příkazce v úvahu zákonné lhůty či lhůty upravené metodickým pokynem.

10. Příkazník čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním podle této smlouvy, zachová mlčenlivost.

11. Příkazník je povinen veškeré činnosti vyplývající z této smlouvy zařadit osobně v souladu s § 43 zákona.

12. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění předmětu této smlouvy, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se zákonem nebo jej obcházejí, je povinen příkazník na tuto skutečnost příkazce upozornit.

13. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při výkonu práv a povinností podle této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno touto smlouvou nebo příkazcem.

VII. Záruka, náhrada škody, smluvní pokuta

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a za plnění podle této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení zákona nebo neplnění smluvních podmínek,
- b) příkazník poskytuje příkazci záruku za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení.

2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazník povinen postupovat.

3. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkovi příkazcem, pokud příkazník bez odkladu písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Příkazce zajistí uveřejnění této smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně formou dodatku k této smlouvě, pořadově očíslovaným a podepsaným oběma smluvními stranami.

3. Tato smlouva zaniká:

- a) uplynutím účelu, na níž je sjednána,
- b) výpovědí ze strany příkazce, kdy výpověď nabývá účinnosti ke dni doručení příkazníkovi.

4. Ode dne účinnosti výpovědi příkazník nepokračuje ve výkonu práv a povinností podle této smlouvy.

5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.

6. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě smluvní strany obdrží její elektronický originál.

7. Příloha č. 1 – zmocnění příkazníka – oddělitelná a samostatně použitelná příloha.

za příkazce

za příkazníka