



Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

Česká průmyslová zdravotní pojišťovna

zapsaná ve veřejném rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, odd. AXIV, vložka 545

se sídlem: Jeremenkova 11, 703 00 Ostrava – Vítkovice

zastoupená: JUDr. Petr Vaněk, Ph.D., generální ředitel

IČO: 47672234

dále jen „příkazce“ nebo též „zadavatel“

a

VIA Consult a.s.

zapsaná ve veřejném rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, odd. B, vložka 1587

se sídlem: Náměstí Svobody 527, 739 61 Třinec

zastoupená: Mgr. Bc. Milan Konečný, statutární ředitel

IČO: 25084275

dále jen „příkazník“

(ve smlouvě společně dále jen „smluvní strany“)

tuto

Příkazní smlouvu

I. Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají smlouvu podle § 2430 a následující zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikatelské činnosti, které jej zcela opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez zbytečného prodlení druhé smluvní straně.

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se tímto zavazuje, že pro příkazce bude obstarávat záležitost spočívající ve výkonu zadavatelské činnosti na dodávky, stavební práce a služby, zadané s použitím zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (*dále jen „zákon“*), to je, že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s:



- a) přípravou podkladů pro zadávací řízení a jeho zveřejnění
- b) podáváním nabídek, vypracováním zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a ukončením zadávacího řízení

Uvedené činnosti zahrnují zejména:

- zpracování zadávacích podmínek zakázky včetně obchodních podmínek a celkovou kompletností zadávací dokumentace,
- zpracování požadavků na kvalifikaci dodavatelů,
- vymezení předmětu dle referenční kvalifikace,
- zpracování návrhu kritérií pro hodnocení nabídek, které předem bude konzultovat s příkazcem,
- zpracování zadávací dokumentace,
- vyhotovení dostatečného množství (podle počtu uchazečů) exemplářů zadávací dokumentace pro potřeby poskytování zadávací dokumentace uchazečům,
- předání zadávací dokumentace uchazečům a vedení evidence uchazečů, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- přejímku případných dotazů uchazečů k zadávací dokumentaci,
- odpovědi na dotazy uchazečů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání,
- přejímku nabídek včetně pořízení potřebných dokumentů,
- předání obálek s nabídkami hodnotící komisi,
- podkladové materiály pro jednání hodnotící komise včetně jednacího řádu hodnotící komise, vzory jmenovacích dekretů pro hodnotící komisi, písemné zprávy, prohlášení apod.,
- organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami uchazečů, pořízení protokolu o otevírání obálek s nabídkami a pořízení protokolu o jednání hodnotící komise,
- vypracování čestných písemných prohlášení členů a náhradníků komise včetně zajištění podpisů členů a náhradníků komise,
- vypracování charakteristiky nabídek, jejich rozbor s eventuálními dopady,
- účast na všech jednáních hodnotící komise včetně přípravy a zpracování podkladů pro vypracování „Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek“,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
- vypracování a rozeslání rozhodnutí o přidělení zakázky,
- vypracování a uveřejnění údajů a informací o zakázce ve smyslu zákona a prováděcích vyhlášek ISVZ,
- vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh zakázky,
- kompletnost archivní dokumentace,
- zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o přidělení zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,
 - vypracování stanoviska zadavatele a další potřebná součinnost v rámci souvisejících případných řízení,



- zpracování právní analýzy předběžné smlouvy do 10 dnů ode dne výběru uchazeče v písemné podobě a zajištění právního zastupování zadavatele při jednáních o konečné podobě smlouvy.
- 2. Zadávání konkrétních zakázek bude realizováno na základě písemných číslovaných dodatků této smlouvy podepsaných osobami oprávněnými jednat za smluvní strany, jejichž přílohou bude vždy plná moc, opravňující příkazníka k jednání v rámci předmětné zakázky.
- 3. 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 odeslat veškeré doklady pro předmětnou zakázku potřebné při použití zákona.
- 4. Smluvní strany se dohodly, že profilem zadavatele je internetová adresa příkazce <http://cpzp.profilzadavatele.cz/>, a tato bude zveřejněna na adrese zadavatele <http://www.cpzp.cz/>. Příkazce zároveň prohlašuje, že uvedená internetová adresa splňuje zákonem stanovené požadavky profilu zadavatele.
- 5. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí v odpovídajícím rozsahu, kvalitě a čase, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.
- 6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu soutěže osobně na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré zápisy a protokoly z jednání, kopie podmínek a všech dokladů předávaných uchazečům soutěže tak, aby splňovaly podmínky zákona. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce, předat zajištění svých povinností vyplývajících z této smlouvy třetí osobě.
- 7. Prohlášení: Příkazník čestně prohlašuje, že není podjat ve smyslu zákona.

III. Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat s použitím zákona účinného ke dni vyhlášení zakázky.
2. Zakázka se považuje za ukončenou:
 - a) uveřejněním výsledku zakázky v ISVZ,
 - b) nebo rozhodnutím příkazce o zrušení zakázky.
3. Příkazník je povinen po ukončení zakázky nebo po zrušení smlouvy výpovědí případně odstoupením od smlouvy, předat příkazci dokumentaci o zadání zakázky, a to nejpozději do 15 dnů po podpisu smlouvy s vybraným uchazečem nebo po zrušení zakázky, tak jak je uvedeno v odst. 2 tohoto článku.
4. Příkazník je povinen dokumentaci o zadání zakázky předat zástupci příkazce osobně.
5. Příkazce je povinen:
 - a) předat podklady pro vyhotovení zadávacích podmínek,
 - b) písemně potvrdit převzetí dokumentace o zadání zakázky,
 - c) oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh zakázky,
 - d) vyjádřit se písemně k návrhům a stanoviskům příkazníka,
 - e) rozhodnout o zadání zakázky na návrh příkazníka,
 - f) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky na návrh příkazníka,
 - g) rozhodnout o způsobu vyřízení námitek do 10 dnů ode dne jejich doručení,



- h) rozhodnout o zrušení řízení na návrh příkazníka,
 - i) předávat veškeré písemnosti, které příkazce obdržel od dodavatelů,
 - j) předat příkazníkovi originál smlouvy uzavřené s vítězným uchazečem, a to bezodkladně po jejím uzavření.
6. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, pokud nejsou v rozporu s platnou legislativou.
 7. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynu příkazce.
 8. V případě, že pokyny nebo zájmy příkazce budou v rozporu s touto smlouvou a zákonem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit.
 9. Příkazník je povinen předat příkazci věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy, ve lhůtě uvedené v odst. 3 tohoto článku smlouvy.
 10. Plnění bude probíhat v souladu s harmonogramem postupu prací, zpracovaným příkazníkem pro každou jednotlivou zakázku a předaným zadavateli do 10 dnů po uzavření příslušného dodatku smlouvy pro realizaci konkrétní zakázky.
 11. Příkazce není oprávněn použít v dalších jím vyhlašovaných zadávacích řízeních bez předchozího souhlasu příkazníka formuláře a písemnosti předané příkazníkem, a to pod pokutou 10.000,-- Kč.
 12. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat formou osobního jednání, doručení poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, formou telefonickou, e-mailovou, datovou schránkou. Důležité písemnosti musí být příkazcem i příkazníkem odesílány jako doporučené zásilky, případně předávány osobně.
 13. Adresou pro doručování všech písemností, a tím i pro stanovení začátku běhu lhůt v zadávacím řízení je adresa příkazníka uvedená v záhlaví této smlouvy.

IV. Výše úplaty

1. Výše úplaty je stanovena dohodou smluvních stran pro jednotlivé druhy zakázek (dodávky, služby, stavební práce) jako nejvýše přípustná a její výše je specifikována v příloze č. 1 této smlouvy. V případě, že druh zadávacího řízení není v příloze č. 1 specifikován, bude výše úplaty sjednána příslušným dodatkem pro realizaci zadání předmětné zakázky.
2. Úplata zahrnuje veškeré náklady vzniklé v průběhu zadání.
3. Příkazník je oprávněn úplatu vyúčtovat v souladu s čl. V. této smlouvy.

V. Platební podmínky

1. Příkazník je oprávněn vyúčtovat úplatu ve výši 50 % po splnění činností podle písm. a) odst. 1 čl. II. Zbývající část úplaty za činnosti podle odst. b) uvedeného odstavce bude vyúčtována po splnění zakázky, tj. způsobem sjednaným v odst. 2 tohoto článku.
2. Pro případ zrušení zadávacího řízení se smluvní strany dohodly, že úplata bude poměrně krácena ve vazbě na již příkazníkem realizované činnosti, přičemž činnosti uvedené pod písm. a) a b) v odst. 1 čl. II. jsou ohodnoceny následovně:



- a) 50 % úplaty sjednané pro konkrétní druh úplaty v příloze č. 1 této smlouvy
- b) 100 % úplaty sjednané pro konkrétní druh úplaty v příloze č. 1 této smlouvy pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
3. Podkladem pro placení bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu.
4. Lhůta splatnosti faktury činí 15 kalendářních dní ode dne jejího doručení příkazci. Faktura bude doručena poštou nebo osobně na adresu příkazce.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost nebo bude chybně vyúčtována úplata, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne doručení opravené faktury běží znovu 15 denní lhůta splatnosti.
6. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

VI. Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním dle čl. II. této smlouvy vyjma škod vzniklých vinou příkazce.
2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání zakázky dle zákona.
3. V případě udělení majetkové sankce orgánem oprávněným k jejímu udělení jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce.
4. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn.
5. Příkazník neodpovídá za vady, 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.

VII. Platnost a účinnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2017.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

VIII. Smluvní sankce

1. Nezaplatí-li příkazce včas a řádně fakturu, je povinen příkazníkovi uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník nesplní sjednaný termín plnění (dle harmonogramu prací) pro předání podkladů pro rozhodnutí příkazce, je povinen příkazci uhradit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny plnění uvedené v odst. 1 čl. IV. za každý den prodlení.

IX. Závěrečná ujednání

1. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
2. Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
3. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí s 1 měsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Smluvní strany prohlašují, že se všemi ustanoveními smlouvy souhlasí a že smlouva byla sepsána dobrovolně, což stvrzují vlastnoručními podpisy svých oprávněných zástupců.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž příkazce i příkazník obdrží po jednom vyhotovení s platností originálu.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – ujednání o výši úplaty.

V Ostravě dne 9. 12. 2015

příkazce:



JUDr. Petr Vaněk, Ph.D.
generální ředitel
České průmyslové zdravotní pojišťovny

příkazník:



Mgr. Bc. Milan Konečný
statutární ředitel
VIA Consult a.s.



Příloha č. 1 příkazní smlouvy - ujednání o výši úplaty

Předmět zakázky/druh zadávacího řízení	nabídková cena v Kč bez DPH ¹
--	--

ZAKÁZKY PODLE STÁVAJÍCÍ PRÁVNÍ ÚPRAVY

1. ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU

dodávky a služby	30 000,- Kč
stavební práce	30 000,- Kč

2. PODLIMITNÍ ZAKÁZKY

Otevřené řízení – předmět nerozdělen na části

dodávky a služby	69 000,- Kč
stavební práce	63 000,- Kč

Otevřené řízení opakované

dodávky a služby	69 000,- Kč
stavební práce	63 000,- Kč

Zjednodušené podlimitní řízení – bez částí

dodávky a služby	63 000,- Kč
stavební práce	63 000,- Kč

Zjednodušené podlimitní řízení opakované

dodávky a služby	63 000,- Kč
stavební práce	63 000,- Kč

3. NADLIMITNÍ ZAKÁZKY

Otevřené řízení – předmět nerozdělen na části

dodávky a služby	82 000,- Kč
stavební práce	78 000,- Kč

Otevřené řízení opakované

dodávky a služby	82 000,- Kč
stavební práce	78 000,- Kč

Užší řízení – předmět nerozdělen na části

dodávky a služby	90 000,- Kč
stavební práce	87 000,- Kč

¹ cena bude navýšena o příslušnou sazbu DPH



Užší řízení opakované

dodávky a služby	90 000,- Kč
stavební práce	87 000,- Kč


4. JEDNACÍ ŘÍZENÍ


Jednací řízení bez uveřejnění

dodávky a služby	35 000,- Kč
stavební práce	30 000,- Kč

Jednací řízení s uveřejněním

dodávky a služby	90 000,- Kč
stavební práce	85 000,- Kč


.....
JUDr. Petr Vaněk, Ph.D.
generální ředitel
České průmyslové zdravotní pojišťovny


.....
Mgr. Bc. Milan Konečný
statutární ředitel
VIA Consult a.s.