

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

NA KOMPLEXNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

System pro akceptaci a zpracování bezkontaktních EMV karet

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

I. Smluvní strany

1. Příkazce: Dopravní společnost Zlín-Otrokovice, s.r.o.

zapsaný v obchodním rejstříku pod spisovou značkou C 17357 u Krajského soudu v Brně

sídlo: Podvesná XVII 3833, 760 01 Zlín

zastoupený: Josefem Kocháněm, výkonným ředitelem

IČO: 60730153

DIČ: CZ60730153

kontaktní osoba:

telefon:

e-mail:

(dále jen „příkazce“)

2. Příkazník: EuroPace s.r.o.

zapsaný v obchodním rejstříku pod spisovou značkou C 60668 u Krajského soudu v Brně

sídlo: Brno, Měříčkova 31, PSČ 621 00

jednající: Ing. Pavlem Černým, jednatelem

IČO: 28314638

DIČ: CZ28314638

kontaktní osoba:

tel:

e-mail:

(dále jen „příkazník“)

II. Preambule

Příkazní smlouva vymezuje obecná práva a povinnosti obou smluvních stran při výkonu práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadáváním sektorové podlimitní veřejné zakázky na dodávky v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) a v souladu s pravidly poskytovatele dotace (dále také „metodický pokyn“), pokud bude tento znám v době zahájení zadávacího řízení.

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 veřejné zakázky a 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 sektorové podlimitní veřejné zakázky na dodávky „Systém pro akceptaci a zpracování bezkontaktních EMV karet“ 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, a požadavku na volbu hodnotících kritérií, způsobu hodnocení, budou-li ze strany zadavatele požadovány.
- 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 (návrh smlouvy).
- Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace.
- Zpracování případných připomínek poskytovatele dotace do zadávací dokumentace.
- Zahájení zadávacího řízení.
- Zveřejnění oznámení o zahájení veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek.
- Předání zadávací dokumentace včetně technické specifikace dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci, resp. zajištění zveřejnění zadávací na profilu zadavatele, a zajištění zveřejňování všech dokladů nutných ke zveřejnění na profilu zadavatele, poskytne-li příkazce příkazníkovi přístupové údaje k profilu zadavatele.
- Zpracování zápisu z prohlídky místa plnění, bude-li prováděna.
- 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.
- Zpracování zprávy o hodnocení nabídek.
- Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele.
- Zajištění rozeslání a uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení.
- Zpracování podkladů pro poskytovatele dotace v rámci kontroly před podpisem smlouvy, bude-li vyžadováno.
- Spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem.
- Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení.
- Zpracování odpovědi na případné námítky.
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
- Další činnosti související s průběhem zadávacího 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 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 zadávacího řízení a případně následné projednání veřejné zakázky u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže je stanovena následovně:

2.1. Podlimitní veřejná zakázka na dodávky	cena bez DPH	100 000 Kč
	sazba DPH	21 %
	DPH	21 000 Kč
	cena s DPH	121 000 Kč

a

2.2. Projednání předmětné veřejné zakázky u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže	cena bez DPH	20 000 Kč
	sazba DPH	21 %
	DPH	4 200 Kč
	cena s DPH	24 200 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 či požadavků poskytovatele dotace rozhodnuto, že předmět veřejné zakázky bude zadán větším počtem zadávacích, bude odměna dle bodu dle bodu 2.1. tohoto článku vyplacena za každé zadávací řízení.

6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude příkazcem rozhodnuto v době od zahájení činnosti příkazníka 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 přípravy zadávacího řízení před jeho vyhlášením ve výši 40 % ze sjednané odměny dle bodu 2.1.;

b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané odměny dle bodu 2.1.;

c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky ve výši 80 % ze sjednané odměny dle bodu 2.1.

7. Opakování zadávacího řízení z důvodu pochybení příkazníka bude vždy provedeno bez nároku na odměnu.

8. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi zálohu.

9. 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, či od data oznámení zrušení přípravy zadávacího řízení.

10. 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.

11. 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 pro zadávání veřejných zakázek, pokud tyto existují, technickou specifikaci předmětu veřejné zakázky pro přípravu zadávací dokumentace a předpokládanou hodnotu všech obdobných či souvisejících zakázek zadavatele.

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 a prohlašuje, že před vyhlášením každé veřejné zakázky podle zákona bude příkazce jako zadavatel disponovat elektronickým podpisem instituce, ze kterého se bude vytvářet veřejný klíč pro šifrování a dešifrování nabídek (bude-li to pro daný typ profilu zadavatele nezbytné). Příkazce poskytne příkazníkovi součinnost při zpřístupnění nabídek, případně zpřístupnění zajistí příkazce.

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

5. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější 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 zajistit personální obsazení odborně způsobilých osob u 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, záruční doba se sjednává po dobu 24 měsíců po uskutečnění předmětu této smlouvy.

2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím realizování 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 podpisu smlouvy druhou smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v 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
Josef Kocháň, výkonný ředitel

za příkazníka
Ing. Pavel Černý, jednatel