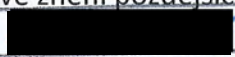


PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObčZ“)

Došlo GFÚ: **OTIDEA avz s.r.o.**

se sídlem Thámova 681 / 32, 186 00, Praha 8, Česká republika,
IČ: 04682378,
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 251727,
již zastupuje Mgr. Kateřina Koláčková, jednatelka

dále jen „Příkazník“ na straně jedné

a

Geofyzikální ústav AV ČR, v.v.i.

se sídlem Boční ii/1401, 141 31, Praha 4
IČ: 67985530

zapsaný v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,
jejímž jménem jedná RNDr. Pavel Hejda, CSc

dále jen „Příkazce“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „smluvní strany“

Smluvní strany se dohodly na uzavření následující smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce zařídit výkon zadavatelských činností zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejných zakázek zadávaných níže uvedených druh řízení a poradenství:

- Otevřené řízení (nadlimitní VZ)
- Zjednodušené podlimitní řízení
- Jednací řízení bez uveřejnění
- Jednací řízení s uveřejněním
- Veřejné zakázka malého rozsahu
- Příprava závazného návrhu smlouvy

(dále jen „Veřejná zakázka“ nebo „veřejné zakázky“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

2. Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním úkonům potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.
3. Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

1. Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení zadávacích řízení formou níže specifikovaných činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo dalšími právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „Zákon“) a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to:
 - převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
 - zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek (vyjma návrhu smlouvy)
 - zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
 - vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstník veřejných zakázek,
 - vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Příkazce,
 - příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
 - kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
 - předání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zpracování předávacích protokolů a vystavení daňových dokladů za reprodukci zadávací dokumentace,
 - zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
 - organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí,
 - zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům,
 - vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise,
 - vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise,
 - organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
 - sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
 - zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho zaslání vyloučenému uchazeči,
 - zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
 - organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
 - rozbor nabídek uchazečů, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
 - rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
 - zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek,
 - vypracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
 - vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho rozeslání po schválení a podpisu Příkazcem,
 - vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
 - zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,

- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky,
- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů
- součinnost při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu k ÚOHS,
- součinnost při řešení návrhu s ÚOHS,
- součinnost při řádném ukončení VZ po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

2. Předmětem plnění této Smlouvy je dále mimo rámec Zadavatelských činností k Veřejné zakázce zajištění právní a metodické pomoci a podpory Příkazce. Příkazník je povinen, poskytovat Příkazci právní a metodickou pomoc a podporu zejména v oblasti výkladu Zákona a poskytovat Příkazci stanoviska k Zákonu. Tuto činnost lze realizovat pouze na základě předchozí písemné objednávky Příkazce doručené Příkazníkovi. Objednávka bude obsahovat rozsah činností, které má Příkazník pro Příkazce v dané oblasti právní a metodické pomoci provést.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

1. Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce.
2. Smlouva se uzavírána dobu určitou 3 let.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.
2. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.
3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou).
5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
6. Zjistí-li Příkazník při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, tato Smlouva se od počátku ruší. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.

7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazce ve smyslu ust. § 504 ObčZ.
8. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
9. Příkazník není povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona. Příkazník provede otevírání obálek s nabídkami v prostorách svého sídla či místa podnikání.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
2. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
3. Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
4. Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
5. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději do 2 dnů od okamžiku, kdy byla Příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace dle Zákona. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.
7. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
8. V případě, že Příkazce bude v rámci prokazování kvalifikace dodavatelů požadovat předložení vzorků, je povinností Příkazce zajistit příjem a uchování vzorků a příjem nabídek v souladu se Zákonem.
9. Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované Příkazníkem při výkonu Zadavatelských činností obsahují know-how Příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.

10. Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše jmenované Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá Příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

1. Za provedení Zadavatelských činností dle čl. 2.1 Smlouvy náleží Příkazníkovi odměna ve výši dle zvoleného druhu zadávacího řízení bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši za provedení každého jednotlivého zadávacího řízení.

Druh zadávacího řízení	Cena za realizaci zadávacího řízení / cena za poskytování poradenství
Otevřené řízení (nadlimitní VZ)	49.000,-, v případě rozdělení veřejné zakázky na části se pak k ceně připočte částka 2.000,- Kč za každou jednotlivou část
Zjednodušené podlimitní řízení	42.000,-
Jednací řízení bez uveřejnění	42.000,-
Jednací řízení s uveřejněním	42.000,-
Veřejné zakázka malého rozsahu	15.000,-
Příprava závazného návrhu smlouvy	8.000,-
poradenství	1.900,-

2. První fakturu vystaví dodavatel po schválení zadávací dokumentace, a to ve výši 50 % z ceny stanovené za konkrétní druh zadávacího řízení. Druhou fakturu vystaví dodavatel po otevírání obálek s nabídkami, tj. po vytvoření protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 30% z ceny stanovené pro konkrétní druh zadávacího řízení. Konečnou fakturu vystaví dodavatel po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů) a po předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení ke dni uzavření smlouvy. Výše konečné faktury bude účtována ve výši 20% z ceny stanovené pro konkrétní druh zadávacího řízení

3. V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Příkazcem v jakékoliv fázi Zadavatelských činností prováděných na základě Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi odměna v poměrné výši dle čl. 6 odst. 2 smlouvy.

4. Veškeré daňové doklady musí obsahovat náležitosti podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o DPH“). V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je zpět dodavateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů zpět zadavateli.

7. ZÁRUKY A MAJETKOVÉ SANKCE

1. Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
2. Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.
3. Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
4. V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
5. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
6. V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k Veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci.
3. Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny dle čl. 6.2.

4. Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.
5. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a na přiměřenou část úplaty.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
2. Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle Smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
3. Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
4. Za Příkazce je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek [REDAKCE], [REDAKCE]. Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněna jednat [REDAKCE], [REDAKCE], [REDAKCE].
5. V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
6. Tato Smlouva je vyhotovena na 8 stránkách ve dvou stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom stejnopisu.

V Praze dne 13.4.2017

OTIDEA avz s.r.o.
OTIDEA AVZ S.R.O.®
Thámova 681/32, Praha 8
Budova Meteor C
Tel.: 295 565 420 IČ: 04682378

[REDAKCE]
Mgr. Kateřina Koláčková
Jednatelka

V Praze dne 13. 04. 2017

Geofyzikální ústav AV ČR, v.v.i.

[REDAKCE]
[REDAKCE]
RNDr. Pavel Hejda, CSc.
ředitel

Geofyzikální ústav AV ČR, v.v.i.
Boční II/1401 a, 141 31 Praha 4-Spořilov
IČ: 67985530, Tel.: 267 103 111

①