

Číslo smlouvy příkazce: 15/08/19/2022

Číslo smlouvy příkazníka:

Příkazní smlouva

Statutární město Prostějov

zastoupené: Mgr. Františkem Jurou, primátorem SM Prostějova
zástupce oprávněný jednat
ve věcech smluvních: Ing. Petr Brückner, vedoucí Odboru rozvoje a investic MMPv
se sídlem: nám. T. G. Masaryka 130/14
796 01 Prostějov
IČO: 002 88 659
DIČ: CZ00288659
Bank. Spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
telefon: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“)

a

JUDr. Kamil Jelínek, advokátní kancelář

zapsaný v seznamu advokátů vedeným Českou advokátní komorou pod ev.č.: 19891
se sídlem: Koblížná 71/2, 602 00 Brno
IČ: 88120872
DIČ: CZ8909201763
bankovní spojení: [REDACTED]
telefon: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

(společně také jako „smluvní strany“ a každý z nich samostatně jako „smluvní strana“)



uzavřeli v souladu s § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) na základě vzájemné dohody tuto

Příkazní smlouvu na administraci veřejné zakázky

(dále jen „smlouva“)

I. Preambule

1. Předmětem plnění podle této smlouvy je jednání příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) v souladu s § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích vyhlášek (dále pro účely této smlouvy rovněž jen „zákon“), včetně zabezpečení veškerých činností s tím spojených v dále uvedeném zadávacím řízení veřejné zakázky na stavební práce s názvem „**ZŠ J. Železného v Prostějově – Běžecký tunel**“ (dále též „**zadávací řízení**“), která bude zadávána ve zjednodušeném podlimitním řízení (dále jako „**veřejná zakázka**“).
2. Veškeré činnosti při zadání předmětné zakázky budou prováděny příkazníkem podle příslušných ustanovení zákona.
3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky určené v souladu s ustanovením zákona.
4. Veškeré činnosti příkazce při zadání veřejné zakázky bude provádět příkazník na základě této smlouvy nahrazující plnou moc příkazce; podpisem této smlouvy příkazce pověřuje příkazníka úkony souvisejícími se zadáním předmětné veřejné zakázky v rozsahu touto smlouvou vymezeném (dle čl. XI. této smlouvy). Na vyžádání příkazníka bude pro předmětnou veřejnou zakázku příkazcem vystavena plná moc pro příkazníka, sloužící k uveřejňování informací o zadávacím řízení podle platného znění zákona. Současně bude příkazník zajišťovat uveřejnění povinných informací na profilu zadavatele.

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, jejího vyhlášení, průběhu, vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky. Administrace celé zakázky bude probíhat prostřednictvím elektronického nástroje.
2. Příkazník není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona. Příkazník zejména:
 - a) nesmí a nebude se podílet na zpracování nabídek žádného z účastníků zadávacího řízení,
 - b) nesmí a nebude mít osobní zájem na zadání předmětné zakázky,
 - c) do doby uzavření příslušné smlouvy na veřejnou zakázku a zveřejnění výsledků o zadání veřejné zakázky bude zachovávat mlčenlivost o průběhu zadání veřejné zakázky a o dílčích výsledcích.

Pokud v průběhu výkonu činností příkazníka pro příkazce vznikne důvod k jeho střetu zájmů ve vztahu k předmětné zakázce nebo některému z účastníků zadávacího řízení, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.

3. Plnění příkazníka bude spočívat zejména v kompletní přípravě a realizaci veškerých činností souvisejících se zadáním veřejné zakázky. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. Bude se jednat o

zpracování návrhů příslušných dokumentů a realizaci úkonů zadavatele v procesu zadávacího řízení. Příkazník se bude při plnění této smlouvy řídit pokyny příkazce a bude postupovat v úzké součinnosti s příkazcem. Příkazce požaduje a příkazník se zavazuje při zadávání veřejné zakázky podle zákona zejména k provádění činností dle odst. 4 tohoto článku smlouvy.

4. Poskytováním služeb podle smlouvy se rozumí zejména:

a) Vypracování návrhu zadávací dokumentace včetně smlouvy (obchodních podmínek):

- vypracování návrhu zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy (obchodních podmínek) a návrhu hodnotících kritérií;
- projednání návrhu zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy (obchodních podmínek) a návrhu hodnotících kritérií s oprávněnou osobou příkazce;
- zapracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace a návrhu smlouvy (obchodních podmínek) a návrhu hodnotících kritérií a následné zaslání konečného vyhotovení příkazci;
- odsouhlasení konečného vyhotovení zadávací dokumentace včetně smlouvy (obchodních podmínek) a návrhu hodnotících kritérií s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování a předání čistopisu zadávací dokumentace včetně smlouvy (obchodních podmínek) oprávněné osobě příkazce;
- předložení čistopisu zadávací dokumentace vč. smlouvy ke schválení příkazci.

b) Vypracování návrhu podmínek a postupu v zadávacím řízení:

- návrh vhodného zadávacího postupu;
- projednání způsobu zadávacího řízení s oprávněnou osobou příkazce;
- příkazník upozorní příkazce na povinná zveřejnění zadávacího řízení podle příslušných ustanovení zákona;
- zařazení předmětu veřejné zakázky (číselné zařazení položek) podle Common Procurement Vocabulary CPV Společný slovník pro veřejné zakázky (8 místní číselný kód), pokud je možno danou položku zařadit;
- zpracování návrhu formuláře pro zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) a Úředním věstníku Evropské unie (dále jen „TED“) (v případě potřeby);
- zapracování připomínek příkazce do formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED a předložení konečné verze příkazci;
- vypracování a předání čistopisu formuláře pro zveřejnění ve VVZ oprávněné osobě příkazce;
- objednání zveřejnění formuláře ve VVZ a TED a zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem.

c) Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům:

- přijímání žádostí dodavatelů o poskytování vysvětlení či změny zadávací dokumentace;
- vyhotovení a poskytnutí vysvětlení a objasnění zadávací dokumentace všem dodavatelům podle příslušných ustanovení zákona ve spolupráci s oprávněnou osobou příkazce, prostřednictvím profilu zadavatele;

- rozesílání a evidence doručování vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům a účastníkům.
- d) Dokumenty pro ustanovení členů komise pro otevírání elektronických nabídek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek a jejich náhradníků:**
- vypracování dokumentů pro ustanovení členů komise pro otevírání elektronických nabídek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek a jejich náhradníků;
 - předání dokumentů pro ustanovení členů komise pro otevírání elektronických nabídek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek a jejich náhradníků oprávněné osobě příkazce.
- e) Otevírání elektronických nabídek (příp. žádostí o účast):**
- otevírání podaných elektronických nabídek;
 - věcná a formální kontrola elektronických nabídek účastníků zadávacího řízení (příp. žádostí o účast - dle zvoleného zadávacího řízení);
 - zpracování protokolu z jednání komise při otevírání elektronických nabídek podle příslušných ustanovení zákona;
 - zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání elektronických nabídek (příp. žádostí o účast);
 - rozesílání a evidence doručování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast, nabídek.
- f) Jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek účastníků:**
- účast příkazníka jako přizvaného odborníka na jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek (bude-li to příkazce vyžadovat);
 - vypracování kvalifikovaného a nezávislého návrhu posouzení nabídek;
 - vypracování podrobného rozboru nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek podle kritérií stanovených v zadávací dokumentaci;
 - vypracování návrhu čestného prohlášení ke střetu zájmů členů a náhradníků členů hodnotící komise podle příslušných ustanovení zákona;
 - vypracování protokolu z jednání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek, vč. zprávy o hodnocení nabídek a protokolu o posouzení nabídek podle příslušných ustanovení zákona;
 - vypracování výsledkové bodovací tabulky.
- g) Další úkony a činnosti činěné po uplynutí lhůty pro podání nabídek**
- vyhotovení žádostí o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů;
 - zpracování znění rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona;

- zpracování oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli vyloučeni;
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny v součinnosti s příkazcem;

h) Úkony a činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování návrhů rozhodnutí a oznámení příkazce o výběru dodavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek;
- rozesílání a evidence doručování oznámení příkazce o výběru dodavatele vybranému dodavateli a všem účastníkům zadávacího řízení;
- vypracování a odeslání výzvy k předložení dokladů před podpisem smlouvy vybranému dodavateli.
- provedení kontroly originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů předkládaných vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy;
- vypracování protokolu o kontrole dokladů předkládaných vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy.
- zpracování rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení, (vznikne-li tato potřeba);
- zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení;
- rozesílání a evidence doručování oznámení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;

i) Řešení případných námitek dodavatelů a účastníků podaných k příkazci jako zadavateli:

- vypracování návrhů posouzení případných námitek dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- projednání návrhů posouzení případných námitek dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování rozhodnutí příkazce jako zadavatele o případných námitkách dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- rozesílání a evidence doručování rozhodnutí o případných námitkách dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- sledování lhůt pro podání návrhů k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“).

j) Předání dokumentace o zadání veřejné zakázky:

- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení podle zákona včetně objednání zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve VVZ a TED;
- vypracování návrhu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona;
- projednání návrhu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování čistopisu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona a její zveřejnění na profilu zadavatele;

- kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek oprávněné osobě příkazce;
- elektronický obraz textového obsahu obchodních podmínek (smlouvy) vč. všech příloh v otevřeném nebo strojově čitelném formátu a jeho předání příkazci ke zveřejnění v registru smluv.

k) Služby nad rámec zadávání veřejné zakázky

Na základě výslovného požadavku příkazce zpracuje příkazník podání nebo jiné podklady ve věci

- řízení před ÚOHS o přezkumu úkonů zadavatele zahájeného ex offo nebo na návrh;
 - řízení před ÚOHS o přestupku zadavatele;
 - řízení před poskytovatelem dotace nebo jiným orgánem finanční kontroly v souvislosti s přijetím, uplatněním, vyúčtováním nebo jiným nakládáním s dotací poskytnutou z veřejných rozpočtů na realizaci předmětu veřejné zakázky;
 - řízení před příslušným soudem ve věci přezkumu a kontroly postupu zadavatele v zadávacím řízení.
5. Činnosti uvedené v čl. II. odst. 4. této smlouvy se vhodně přizpůsobí použitému druhu zadávacího řízení.
6. Příkazce bude poskytovat příkazníkovi níže uvedenou součinnost při plnění zadavatelských činností podle ustanovení této smlouvy:
- předání technických podmínek příslušné veřejné zakázky nejpozději do 5 pracovních dnů po dni obdržení písemného pokynu příkazce k zahájení činností příkazníka pro příslušnou veřejnou zakázku;
 - odsouhlasení konečných vyhotovení dokumentů uvedených v odst. 4 tohoto článku příkazcem vždy bez zbytečného odkladu od předání návrhu dokumentu;
 - předání veškerých zbývajících podkladů k předmětné veřejné zakázce bez zbytečného odkladu od pokynu příkazníka;
 - předání seznamu členů komisí pro otevírání nabídek a pro posouzení a hodnocení nabídek a náhradníků členů komise pro posouzení a hodnocení nabídek příslušné veřejné zakázky nejméně 3 dny před termínem jejich jednání;
 - zaslání podepsaného písemného vyhotovení příslušných rozhodnutí příkazce jako zadavatele (rozhodnutí o výběru dodavatele, rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení) ve lhůtách stanovených zákonem tak, aby tato rozhodnutí mohla být ve lhůtách stanovených zákonem a oznámena účastníkům zadávacího řízení.
 - zaslání oznámení o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem příkazníkovi do 5 dnů ode dne jejího uzavření.
7. Předmětem plnění příkazníka je též poskytování odborné a konzultační činnosti např. při odborné činnosti při zastupování příkazce při řešení případných návrhů podaných k orgánu dohledu, při řízení orgánu dohledu z moci úřední a při kontrolách ze strany orgánu dohledu, případně při školeních a jiných plněních vyžádaných příkazcem. Plnění podle tohoto odstavce budou poskytnuta pouze na základě výslovného požadavku příkazce.
8. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění veřejné zakázky.

III. Podklady

1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:

- podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování zadávací dokumentace tak, aby byla v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 44 zákona); za správnost a úplnost vymezení předmětu plnění zodpovídá příkazce;
 - údaje k obchodním a platebním podmínkám;
 - předpokládaná cena veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku 23 996 000,- Kč bez DPH.
2. Odpovědnost za správnost a úplnost podkladů dle čl. III. odst. 1. nese příkazce.

IV. Doba plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu dle Přílohy č. 1 této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek účastníků prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů) na ÚOHS.
3. Obě smluvní strany se dohodly, že příkazník zahájí činnosti dle této smlouvy na základě písemné výzvy příkazce. Výzvu příkazce doručí příkazníkovi elektronicky e-mailem na adresu [REDAKCE]. Příkazce má právo jednostranně určit zahájení jednotlivých konkrétních úkonů, pokud tento příkaz nebude v rozporu se zákonem.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci podle čl. II. odst. 4. písm. j) smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen „protokol“). Protokol připraví příkazce.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy je smluvní cenou ve smyslu platných právních předpisů. Tato cena pokrývá veškeré sjednané činnosti příkazníka a je cenou maximální a nepřekročitelnou. Výše odměny za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. a) až j) je stanovena takto:
smluvní odměna bez DPH 150.000,- Kč.
2. Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. k) je stanovena ve výši **2.500,- Kč bez DPH** za jednu hodinu práce příkazníka.
3. Takto stanovená odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy nebude měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kursu české koruny vůči zahraničním měnám či v souvislosti s jinými faktory s vlivem na měnový kurs a stabilitu měny. Výše uvedená odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy je tak stanovena jako odměna nejvýše přípustná, která obsahuje veškeré náklady na výkony příkazníka, včetně nákladů na zveřejnění textů jednotlivých formulářů v informačním systému veřejných zakázek, poštovního a cestovního.
4. V odměně určené podle tohoto ustanovení jsou zahrnuty veškeré výdaje příkazníka vynaložené při plnění podle této smlouvy a příkazník nemá nárok na jejich náhradu.
5. Pro vyloučení pozdějších pochybností si je příkazce vědom skutečnosti, že výše uvedená smluvní cena nezahrnuje opakované zadávací řízení. V případném opakovaném zadávacím řízení se celková cena odměny příkazníka snižuje o 25%.
6. Úhrada bude prováděna v české měně po částech vždy po splnění následujících částí předmětu této smlouvy na základě vzájemné odsouhlaseného předávacího protokolu, v němž bude uvedeno,

že příslušná níže uvedená část provedených úkonů a dokumentace se předává bez vad. Na základě takto vzájemně odsouhlaseného protokolu je oprávněn příkazník vystavit příslušný účetní doklad – fakturu takto:

- a) po splnění povinností uvedených čl. II. odst. 4 písm. a) a b). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 30 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - b) po splnění povinností uvedených čl. II. odst. 4 písm. c) až h). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 45 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - c) po splnění povinností uvedených v odst. čl. II. odst. 4 písm. i). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 20 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V odst. 1.
 - d) po splnění povinností uvedených v odst. čl. II. odst. 4 písm. j) – koordinace tvorby PD a IČ pro stavební řízení, bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 5 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V odst. 1.
 - e) Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. k) je splatná na základě faktury vystavené po poskytnutí některé služby dle čl. II. odst. 4 písm. k) této smlouvy.
7. Účetní doklad – faktura – musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklad nebude mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
8. Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 20 dnů ode dne doručení každé z faktur na adresu příkazce uvedeného v záhlaví této smlouvy. Má se za to, že zásilka je doručena třetím dnem od jejího odeslání.
9. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny a to takto:
- a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15 % ze sjednané odměny;
 - b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30 % ze sjednané odměny;
10. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny a to takto:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před uplynutím lhůty pro podání nabídek ve výši 60 % sjednané odměny;
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po uplynutí lhůty pro podání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny;
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % sjednané odměny.

VI. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
4. Příkazník odpovídá příkazci za škodu vzniklou jeho činností dle této smlouvy v plném rozsahu takto vzniklé škody. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes

upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona, příkazník nemá v úmyslu stát se účastníkem zadávacího řízení zadávané veřejné zakázky. Pokud v průběhu zadávacího řízení nastanou skutečnosti, které by mohly vyvolat pochybnosti o střetu zájmů osob příkazníka, je příkazník povinen tyto skutečnosti bezodkladně oznámit příkazci.
7. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy během plnění této smlouvy i po jejím ukončení.
8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřené zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení zákona z jeho strany.
9. Příkazník se zavazuje včas informovat příkazce o všech svých požadavcích, termínech povinností (smluvních i zákonných), které je příkazce povinen plnit v souvislosti s plněním této smlouvy.
10. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje pozvat členy komise k jednání komise a zajistit jejich účast tak, aby v den jednání komise pro otevírání nabídek byli přítomni alespoň 2 členové komise a v den jednání hodnotící komise byli přítomni alespoň 3 členové hodnotící komise nebo náhradníci. Zákon nestanoví, jaký počet členů musí být jednání komise přítomen. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje poučit všechny jmenované členy komise a náhradníky komise o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících se zadávacím řízením, a to až do podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neručí za případný únik informací ze strany členů či náhradníků komise a za škody tím způsobené, vyjma členů komise, kteří jsou pracovníky příkazníka, pokud je zadavatel jmenuje jako členy komise.
11. Příkazník se zavazuje, že bude časový průběh zadávacího řízení koordinovat s příkazcem tak, aby jednotlivé fáze zadávacího řízení vedoucí k rozhodnutí příkazce jako zadavatele veřejné zakázky korespondovaly pokud možno s harmonogramem termínů pro zasedání orgánů kompetentních k přijetí příslušných usnesení – Rady města Prostějova, případně Zastupitelstva města Prostějova. Termíny schůzí a zasedání jsou přístupné na oficiálních webových stránkách statutárního města Prostějova.
12. Příkazník je povinen dodržovat vnitřní předpisy a pokyny příkazce. Příkazce je povinen za tím účelem umožnit příkazníkovi se s těmito předpisy seznámit a informovat ho o případných změnách těchto předpisů.
13. Příkazník je povinen včas upozornit příkazce na úkony, které musí příkazce z pohledu zákona vykonat sám.

VII. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitosti, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují součinnost příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce písemně odsouhlasí údaje uvedené v zadávací dokumentaci.

3. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele. Příkazník jako zástupce zadavatele zajistí zveřejnění textu zadávací dokumentace na profilu zadavatele v souladu se zákonem.
4. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením § 89 až § 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při zodpovězení dotazů dodavatelů v rámci poskytování vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník jako zástupce zadavatele zajistí zveřejnění poskytnutých vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele v souladu se zákonem.
5. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje nejpozději 3 dny před termínem pro otevírání nabídek určit členy komise pro otevírání nabídek a komise pro hodnocení nabídek v souladu se zákonem. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje pozvat členy komise k jednání komise a zajistit jejich účast tak, jak je uvedeno v čl. VI. odst. 10 této smlouvy.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje předat příkazníkovi námítky dodavatelů nebo účastníků zadávacího řízení, které obdrží během zadávacího řízení do 2 dnů od jejich obdržení k vypracování stanoviska.
7. Příkazník jako zástupce zadavatele veřejné zakázky se zavazuje v souladu se zákonem zveřejnit na profilu zadavatele písemnou zprávu o veřejné zakázce, kterou připraví příkazník.
8. Příkazce si je vědom skutečnosti, že je povinen na profilu zadavatele zveřejnit smlouvu včetně všech dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za veřejnou zakázku. Pokud příkazce zveřejňuje smlouvu v registru smluv, není nutné smlouvu a její dodatky zveřejňovat na profilu zadavatele.

VIII. Záruky za dodržení smluvních vztahů

1. Příkazník tímto poskytuje příkazci záruku za plnění svých povinností v této smlouvě uvedených. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činností příkazníka na pojistnou částku 5.000.000,- Kč. Příkazník prohlašuje, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy nejméně v rozsahu uvedeném v tomto ustanovení.
2. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení dle zákona v následujícím rozsahu:
 - a) příkazník je povinen provést bez nároku na odměnu dle čl. V. zadavatelské činnosti, popř. opakované zadavatelské činnosti, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některé úkony v zadávacím řízení byly příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu příkazníka nebo nesprávného postupu doporučeného příkazníkem, ledaže by příkazník postupoval podle výslovných pokynů příkazce, na jejichž nesprávnost příkazník příkazce výslovně a včas upozornil;
 - b) příkazník se zavazuje nést veškeré náklady na úhradu sankcí nebo krácení dotací vzniklých porušením jeho povinností zejména v případech, kdy příkazník vadně připraví podklady a doporučení, na základě kterých zadavatel rozhoduje.
3. Pro případ prodlení příkazce s úhradou plateb příkazníkovi podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského. Případný úrok z prodlení se příkazce zavazuje příkazníkovi uhradit do 14 dnů ode dne vzniku skutečnosti zakládající nárok příkazníka na zaplacení úroku z prodlení ze strany příkazce.
1. V případě vadného plnění příkazníka anebo prodlení příkazníka s plněním závazků (pokud nebylo vadné plnění příkazníka zapříčiněno nečinností příkazce nebo porušením jeho povinností), sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé porušení závazku. Takto

sjednaná smluvní pokuta nemá vliv na případnou povinnost k náhradě škody. Ustanovení § 2050 zákona č. 89/202 Sb., občanský zákoník, se nepoužije.

2. Případné smluvní pokuty uplatněné v průběhu plnění, nebo při dokončování předmětu plnění této smlouvy (termín plnění, vadné plnění) budou započteny oproti fakturované odměně příkazníka.
3. Příkazník se zavazuje uhradit příkazci škodu vzniklou uložením sankcí ze strany ÚOHS v případě, že tato sankce bude uložena za porušení zákona, za které odpovídá příkazník.

IX. Ostatní ujednání

Příkazce a příkazník se zavazují, že smluvní, obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy, s výjimkou informací, které má příkazce jako zadavatel povinnost poskytovat podle Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

X. Ochrana práv k průmyslovému a duševnímu vlastnictví

Příkazník je povinen při plnění této smlouvy náležitě respektovat práva k průmyslovému a duševnímu vlastnictví, která by mohla být v souvislosti s tím dotčena, a nese plnou odpovědnost za vyřadění nároků všech třetích osob, které by mohly být v této souvislosti vzneseny.

XI. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání s dodavateli a účastníky zadávacího řízení, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
2. Příkazce dále zmocňuje příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky vč. zastoupení příkazce ve správních řízeních.
3. Příkazník toto zmocnění v plném rozsahu přijímá.

XII. Výpověď smlouvy, odvolání příkazu

1. V souladu s § 2443 OZ, je příkazce oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět bez udání důvodu a může příkaz udělený dle této smlouvy odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
2. V případě výpovědi smlouvy či odvolání příkazu obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle této smlouvy a jejich ocenění podle ustanovení článků V. odst. 8 a 9 této smlouvy. Provedené výkony (poměrnou část celkové ceny podle skutečně poskytnutého plnění) příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí výpovědní lhůty nebo odvolání příkazu. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy či odvolání příkazu, vrátí příkazník příkazci nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení platnosti smlouvy veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení plnění předmětu smlouvy.
4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení OZ, není-li v této smlouvě ujednáno jinak.

XIII. Zpracování osobních údajů

1. V souvislosti s touto smlouvou o dílo dochází ke zpracování osobních údajů uvedených v této smlouvě, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.2016/679 (dále jen „GDPR“). Jde o zpracování nezbytné pro plnění smlouvy. Jde o zákonný požadavek, bez kterého není možné smlouvu uzavřít, neboť by nebyly dostatečně identifikovány smluvní strany.
2. Smluvní strany deklarují, že nebudou předávat osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodních organizací. Nedochozí rovněž k žádnému automatizovanému zpracování ani profilování. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu trvání smlouvy. Může ovšem dojít k dalšímu zpracování z důvodu oprávněného zájmu, který spočívá ve výkonu práv plynoucích z této smlouvy (např. v případě soudního sporu), popř. v souvislosti se zadávacím řízením. V takovém případě budou osobní údaje uchovávány po dobu nezbytně nutnou (po dobu soudního sporu, po dobu, kterou zvláštní právní předpis stanoví pro archivaci zadávací dokumentace).

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Obsah smlouvy je možno měnit pouze písemnými dodatky ke smlouvě po dohodě smluvních stran.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinností dle odst. 5 tohoto článku.
3. Smluvní strany výslovně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy a že je jim obsah smlouvy dobře znám v celém jeho rozsahu. Dále prohlašují, že smlouva je projevem jejich vážné, pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.
4. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že tato smlouva, včetně jejích případných změn, bude zveřejněna na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vyjma informací uvedených v § 7 až § 11 zákona o svobodném přístupu k informacím. Veškeré údaje, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje, obchodní tajemství, aj. budou anonymizovány.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně jejích případných změn a dodatků, bude uveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje, obchodní tajemství. Příkazce bude příkazníka písemně informovat o datu uveřejnění této smlouvy v registru smluv. Smlouva nabyde účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
6. Příkazce, město Prostějov, ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), potvrzuje, že u právních jednání obsažených v této smlouvě byly splněny veškeré zákonem o obcích stanovené podmínky ve formě předchozího zveřejnění, schválení či odsouhlasení, které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního jednání.
7. Příkazník prohlašuje, že neporušuje etické principy, principy společenské odpovědnosti a základní lidská práva.
8. S údaji týkajícími se této smlouvy a jejího plnění bude příkazník zacházet šetrně a zachovávat o nich mlčenlivost, ledaže by byl této povinnosti výslovně zproštěn příkazcem či na základě zákona.

9. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem. Pro případné spory z této smlouvy se sjednává pravomoc a příslušnost soudů České republiky. Sjednává se nevýlučná místní příslušnost obecného soudu příkazníka ve smyslu § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (příkazník jakožto žalobce je oprávněn vedle obecného soudu příkazce zvolit též obecný soud příkazníka).

**Jelínek
Kamil** Digitálně podepsal
Jelínek Kamil
Datum: 2022.08.12
07:44:46 +02'00'

JUDr. Kamil Jelínek, Ph.D.

**Ing. Petr
Brückner** Digitálně podepsal
Ing. Petr Brückner
Datum: 2022.08.15
10:47:07 +02'00'

Ing. Petr Brückner,
vedoucí Odboru rozvoje a investic MMPv

Přílohy: Příloha č. 1 – Harmonogram plnění

Příloha č. 1 – Harmonogram plnění

Činnost	Plánovaný termín plnění
Vypracování a zaslání návrhu zadávací dokumentace vč. zadávací dokumentace a její příloh, včetně návrhu smlouvy (obchodních podmínek) a návrhu kvalifikačních a hodnotících kritérií	do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy příkazce
Zpracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace a následné zaslání konečného vyhotovení příkazci včetně předložení čistopisu zadávací dokumentace ke schválení příkazci	do 3 pracovních dnů ode dne doručení připomínek příkazce
Zpracování návrhu formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED	do 3 dnů od schválení čistopisu zadávací dokumentace příkazcem
Zpracování připomínek příkazce do formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED a předložení konečné verze příkazci	do 2 dnů od doručení připomínek ze strany příkazce
Objednání zveřejnění formuláře ve VVZ a TED a zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele	do 1 dne ode dne schválení konečné verze formuláře příkazcem
Zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem	v zákonné lhůtě
Vyhotovení a poskytnutí vysvětlení a objasnění zadávací dokumentace ve spolupráci s osobou příkazce	v zákonné lhůtě
Rozesílání a evidence doručování vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům	v zákonné lhůtě
Vypracování a předání dokumentu pro ustanovení členů komise pro otevírání nabídek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek	do 2 dnů od poskytnutí informací o členech komise
Otevírání podaných elektronických nabídek	v zákonné lhůtě
Věcná a formální kontrola elektronických nabídek	nejpozději do 3 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek
Zpracování protokolu z jednání komise při otevírání nabídek	nejpozději do 5 dnů ode dne zasedání komise
Zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání nabídek	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Rozesílání a evidence doručování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast, nabídek	do 1 dne ode dne podepsání příslušného rozhodnutí příkazcem
Účast příkazníka jako přizvaného odborníka na jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek	dle potřeby příkazce
Vypracování kvalifikovaného a nezávislého návrhu posouzení nabídek	nejpozději do 3 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek
Vypracování podrobného rozboru nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek podle kritérií stanovených v ZD	nejpozději do 5 dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek
Vypracování návrhu čestného prohlášení ke střetu zájmů členů a náhradníků členů hodnotící komise	do 2 dnů od poskytnutí informací o členech komise

Vypracování protokolu z jednání hodnotící komise vč. zprávy o hodnocení nabídek a protokolu o posouzení nabídek	nejpozději do 5 dnů ode dne zasedání komise
Vypracování výsledkové bodovací tabulky.	spolu se zprávou o hodnocení nabídek
Vyhotovení žádosti o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů	do 3 dnů ode dne zjištění skutečnosti, že tento úkon je potřebný
Zpracování rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli vyloučeni;	bezodkladně po podpisu (a zaslání) příslušného dokumentu příkazcem
Vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v součinnosti s příkazcem;	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tom, že považuje nabídkovou cenu za mimořádně nízkou
Vypracování návrhů rozhodnutí a oznámení příkazce o výběru dodavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Rozesílání a evidence doručování oznámení příkazce o výběru dodavatele	bezodkladně po podpisu (a zaslání) rozhodnutí příkazcem
Vypracování a odeslání výzvy k předložení dokladů před podpisem smlouvy	bezodkladně po odeslání oznámení o výběru dodavatele
Provedení kontroly originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů před podpisem smlouvy	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy budou dokumenty doručeny příkazníkovi
Vypracování protokolu o kontrole dokladů před podpisem smlouvy	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy budou dokumenty doručeny příkazníkovi
Zpracování rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení	nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení	Spolu s vypracováním rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení
Rozesílání a evidence doručování oznámení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení	v zákonné lhůtě
Vypracování návrhů posouzení případných námitek	nejpozději do 5 dnů ode dne doručení námitek příkazníkovi
Vypracování rozhodnutí příkazce o případných námitkách dodavatelů a	v zákonné lhůtě
Rozesílání a evidence doručování rozhodnutí o případných námitkách	v zákonné lhůtě

Vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení podle zákona včetně VVZ a TED	v zákonné lhůtě
Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele včetně odeslání příkazci k připomínkám	nejpozději do 15 dnů od podpisu smlouvy na veřejnou zakázku
Vypracování čistopisu písemné zprávy příkazce jako zadavatele na profilu zadavatele	do 3 dnů ode dne doručení připomínek příkazce
Kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek oprávněné osobě příkazce	do 45 dnů ode dne ukončení zadávacího řízení
Elektronický obraz textového obsahu smlouvy vč. všech příloh ke zveřejnění v registru smluv	v rámci součinnosti před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem