



Příkazní smlouva

č.: 170405

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 Organizace: **Město Hořovice**
Sídlo: Palackého náměstí 2/2; 26801 Hořovice
Zastoupená: Dr. Ing. Jiří Peřina, starosta města
IČ: 00233242
DIČ: CZ00233242
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 43-3821520277/0100
(dále jen „**příkazce**“)

na straně jedné a

1.2. Obchodní firma: **AJL, s.r.o.**
Sídlo: Markova 1965/6, 59401 Velké Meziříčí
Zastoupená: Ing. Jiří Žák, jednatel
IČ: 26933179
DIČ: CZ26933179
Zápis v obchodním
rejstříku: Krajský soud v Brně,
oddíl C, vložka 46452
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 78-7946490217/0100
(dále jen „**příkazník**“)

na straně druhé

uzavírají podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění (dále jen „OZ“) tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

Tento projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj. Registrační číslo žádosti: CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0005267

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce na jeho účet a za úplatu zařídí níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.

2.2. Příkazník provede a zajistí přípravu, realizaci a ukončení zadávacího řízení (dále jen ZŘ) na akci „**Rozvoj informačních systémů města Hořovice**“ v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném a účinném znění (dále jen ZZVZ).

2.3. Předmět smlouvy bude příkazníkem proveden v následujících fázích a rozsahu:

I. fáze – činnosti spojené s přípravou ZŘ v rozsahu:

- a) stanovení druhu ZŘ a jeho odsouhlasení odpovědnými pracovníky příkazce;
- b) zpracování harmonogramu ZŘ a jeho odsouhlasení odpovědnými pracovníky příkazce;
- c) zpracování návrhu oznámení (výzvy) o zahájení zadávacího řízení a jeho projednání s odpovědnými pracovníky příkazce;
- d) zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich projednání s odpovědnými pracovníky příkazce;
- e) zpracování návrhu hodnotících kritérií a jejich projednání s odpovědnými pracovníky příkazce;
- f) zpracování návrhu zadávací dokumentace (dále jen ZD) a technických podmínek a jejich projednání s odpovědnými pracovníky příkazce;
- g) zpracování návrhu smluv a jejich projednání s odpovědnými pracovníky příkazce;
- h) vypracování konečného znění oznámení (výzvy) o zahájení ZŘ, ZD a návrhu smlouvy a jejich odsouhlasení odpovědnými pracovníky příkazce;
- i) projednání ZD s CRR ČR;
- j) po schválení oznámení (výzvy) o zahájení zadávacího řízení a ZD příkazcem zajištění zveřejnění oznámení (výzvy) v informačním systému (odesláním výzvy k podání nabídky konkrétním dodavatelům včetně prokázání doručení);

II. fáze – činnosti spojené s realizací ZŘ v rozsahu:

- a) pokud bude plánována prohlídka místa plnění, tak bude provedeno organizační zajištění, zpracování zápisu z prohlídky místa plnění, doručení zápisu z prohlídky místa plnění uchazečům, kteří si převzali zadávací dokumentaci;
- b) zpracování a zajištění doručení odpovědí zájemcům na dotazy k oznámení o zahájení ZŘ;
- c) zpracování a zajištění doručení odpovědí na dotazy k oznámení o zahájení ZŘ a zadávací dokumentaci, zájemcům, kteří odebrali zadávací dokumentaci;
- d) organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami a zpracování potvrzení o přijetí nabídek v sídle příkazce;
- e) zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
- f) příprava podkladů pro ustanovení komise pro otevírání obálek a pro hodnotící komisi, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise;
- g) vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, že nejsou ve střetu zájmů;
- h) zpracování podkladů pro posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a pro otevírání obálek;
- i) organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů;
- j) sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
- k) zpracování příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí (pouze v případě základního kritéria ekonomické výhodnosti);
- l) organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
- m) organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání;
- n) zpracování protokolů o zasedání hodnotící komise;
- o) organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek a návrh užití hodnotících metod;

- p) v případě potřeby, vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
- q) v případě potřeby, zpracování podkladů pro rozhodnutí příkazce (zadavatele) o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
- r) organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- s) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;

III. fáze: činnosti spojené s ukončením ZŘ v rozsahu:

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí příkazce (zadavatele) o zadání veřejné zakázky;
- b) zpracování oznámení o zadání veřejné zakázky a zajištění zveřejnění v informačním systému;
- c) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění v informačním systému;
- d) sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace ZŘ příkazci (zadavateli)
- e) Vyhotovení písemné zprávy zadavatele

2.4. V případě podání námitek nebo návrhů ze strany dodavatelů, případně přezkumu zadávacího řízení z vlastního podnětu orgánu dohledu bude příkazník činit pro zadavatele tyto úkony:

- a) zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu;
- b) návrh vyjádření zadavatele k návrhu stěžovatele pro orgán dohledu;
- c) zajištění předání příslušné dokumentace veřejné zakázky orgánu dohledu vztahující se k namítanému porušení ZZVZ spolu s vyjádřením zadavatele k návrhu stěžovatele;
- d) úkony směřující k řádnému dokončení ZŘ po rozhodnutí orgánu dohledu;
- e) příprava podkladů, které by byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy.

2.5. Uvedené činnosti zahrnují činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3. PLNÁ MOC

3.1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu dle čl. 2 této smlouvy jako jeho zástupce. Za tím účelem uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc.

3.2. Udělená plná moc je platná ode dne podpisu této smlouvy a končí ukončením této smlouvy.

4. PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

4.1. Termín zahájení plnění dle této smlouvy je den po podpisu smlouvy smluvními stranami.

4.2. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním veškeré dokumentace ZŘ příkazci a následným zaplacením odměny příkazníkovi.

4.3. Konečné znění zadávací dokumentace bude zpracováno do 30 pracovních dní od podpisu této smlouvy. Po schválení ZD, dle vnitřních předpisů příkazce, bude nejpozději do 5 pracovních dnů odesláno oznámení (výzva) o zahájení ZŘ.

4.4. Příkazník je povinen předat veškerou dokumentaci ZŘ odpovědné osobě příkazce uvedené v čl. 6. smlouvy. O předání bude vyhotoven předávací protokol.

4.5. Příkazce může požadovat změny předmětu smlouvy. Pokud tyto změny povedou k překročení dohodnuté ceny, budou předmětem písemného dodatku k této smlouvě. Případné vícepráce nad rozsah schválené dodávky budou předmětem dodatku k této smlouvě.

4.6. Místem plnění předmětu Smlouvy je sídlo příkazce a sídlo příkazníka, pokud nebude smluvními stranami dohodnuto jinak. Zasedání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise se uskuteční v sídle příkazce.

5. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

5.1. Odměna příkazníka za zařizování záležitosti dle čl. 2. této smlouvy se sjednává dohodou.

5.2. Cena za předmět plnění dle čl. 2 této smlouvy je **80.000,- Kč bez DPH** (slovy: osmdesát tisíc Kč). Sazba DPH je 21% a DPH činí 16.800,- Kč. Cena s DPH je 96.800,- Kč.

Celková cena je složena z dílčích cen následovně:

- a) Cena za I. fázi ZŘ dle čl. 2.3., je stanovena ve výši 50.000,- Kč bez DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne odeslání oznámení (výzvy) o zahájení druhého ZŘ.
- b) Cena za II. fázi ZŘ dle čl. 2.3., je stanovena ve výši 24.000,- Kč bez DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne ukončení II. fáze druhého ZŘ.
- c) Cena za III. fázi ZŘ dle čl. 2.3., je stanovena ve výši 6.000,- Kč bez DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne předání veškeré dokumentace ZŘ příkazci.

5.3. K ceně dle předchozího článku bude účtována DPH v zákonné výši.

5.4. Cena zveřejnění na Informačním systému a poštovné jsou součástí nabídkové ceny dle bodu 5.2.

5.5. Pokud nebude výslovně dohodnuto jinak, je každý daňový doklad vystavený na základě této smlouvy splatný do 14 dní od jeho doručení, a cena v něm uvedená bude hrazena převodem ve prospěch účtu příkazníka.

6. ODPOVĚDNÉ OSOBY

6.1. Příkazce a příkazník se dohodli, že:

- a) odpovědná osoba příkazce je **Bc. Pavel Nový**
Tel.: 606 149 567; e-mail: informatik@mesto-horovice.cz
- b) odpovědná osoba příkazníka je **Ing. Jiří Žák**
Tel.: 604 273 438; e-mail: zak@ajl.cz

7. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

7.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění této smlouvy.

7.2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu ZŘ, námítky, návrhy atd.).

7.3. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.

7.4. Příkazce 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 této smlouvy do styku.

7.5. Vyhrazená práva příkazce (zadavatele) veřejné zakázky:

- a) příkazce (zadavatel) bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce (zadavatele);
- b) příkazce (zadavatel) rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.
- c) příkazce (zadavatel) bude rozhodovat o složení komisí;
- d) příkazci (zadavateli) přísluší ze zákona tato rozhodnutí: výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení a rozhodnout o námitkách.

7.6. Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy.

8. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

8.1. Příkazník je povinen při provádění činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazci a v souladu se ZZVZ.

8.2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.

8.3. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). O této skutečnosti se příkazník zavazuje příkazce průběžně informovat. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků). Pokud příkazník použije k plnění předmětu smlouvy třetí osoby, odpovídá, jako by předmět smlouvy plnil sám.

8.4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy, výhradně za plnění účelu této smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy převzal.

8.5. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.

8.6. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

8.7. Příkazník se zavazuje, že veškeré účetní doklady vztahující se k plnění této smlouvy budou obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a budou označeny číslem této smlouvy nebo číslem projektu.

8.8. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

9. ZÁRUKA, SMLUVNÍ POKUTY

9.1. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek dle této smlouvy;
- b) záruční lhůta je stanovena na dobu 6 měsíců a začíná plynout ode dne ukončení ZŘ.

9.2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.

9.3. 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 ně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

9.4. Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 2 ZZVZ. Členové statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanci a osoby pověřené příkazníkem k plnění závazků příkazníka z této smlouvy nejsou ve střetu zájmů v souvislosti se ZŘ. Do doby ukončení ZŘ jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu soutěže a dílčích výsledcích. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce vznikne situace střetu zájmů v souvislosti se ZŘ, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci. Příkazník, jeho společníci a členové jeho orgánů se nesmějí účastnit soutěže jako uchazeči.

9.5. Pro případ prodlení příkazníka s plněním předmětu této smlouvy z důvodů ležících výlučně na straně příkazníka je příkazce oprávněn žádat po příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty 500,- Kč za každý den prodlení oproti smluvnímu termínu ukončení dle čl. 4.2.

9.6. Pokud příkazce neplní své povinnosti vyplývající z čl. 7.1. a čl. 7.2. a znemožní tak příkazníkovi řádně a včas plnit závazek ze smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení se splněním uvedených povinností.

9.7. Pro případ prodlení příkazce se zaplacením smluvené ceny na základě důvodně a řádně vystaveného účetního dokladu ve lhůtě jeho splatnosti je příkazník oprávněn žádat po příkazci zaplacení úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném a účinném znění.

10. UKONČENÍ SMLOUVY

10.1. Tato smlouva může být ukončena:

- a) splněním předmětu smlouvy;
- b) dohodou smluvních stran;
- c) Zjistí-li některá smluvní strana překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé smluvní straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 10 dnů ode dne oznámení, můžou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.

11.2. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí OZ, popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

11.3. Předmět plnění na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené příkazníkem) podléhá ochraně autorských práv vyplývajících zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

11.4. Veškeré změny této smlouvy budou provedeny po dohodě smluvních stran formou písemných, postupně číslovaných dodatků, které musí být podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

11.5. Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž příkazce obdrží dvě (2) vyhotovení a příkazník obdrží jedno (1) vyhotovení.

11.6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem podpisu obou smluvních stran.

11.7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato smlouva je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

11.8. Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tato smlouva byla schválena Radou města dne 3.5.2017 usnesením č. 10.

V Hořovicích, dne: 23.5.2017

za příkazce



Dr. Ing. Jiří Peřina, starosta města

Město Hořovice



Ve Velkém Meziříčí, dne:

5.6.2017

za příkazníka



Ing. Jiří Žák

AJL, s.r.o.

AJL, s.r.o.

Markova 1965/6
594 01 Velké Meziříčí
IČ: 269 33 179