

Příkazní smlouva

Smlouva č. 2023_2_078 – příkazce
Smlouva č. 16/2023 – příkazníka

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění,

I.

Smluvní strany

Příkazce: Liberecká IS, a.s.
zastoupený: Ing. Jaroslavem Burešem, MBA, předsedou představenstva
sídlo: Mrštíkova 850/3, 460 07 Liberec III - Jeřáb
IČO: 25450131
DIČ: CZ25450131
Bank. spojení: 267710810/0300
zapsána v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 1429
(dále jen **příkazce nebo též zadavatel**)

Příkazník: Compet Consult s.r.o.
zastoupený: Ing. Martinou Buřkovou Rycheckou, jednatelkou
se sídlem: Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle
IČO: 26 502 402
DIČ: CZ26502402
Bank. spojení: 1023437795/6100
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222
(dále jen **příkazník**)

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu otevřeného zadávacího řízení (dále jen OŘ) pro zadání nadlimitní veřejné zakázky:

„Dodávka diskových polí v rámci projektu „Zvýšení kybernetické bezpečnosti Liberecká IS a.s.“

2. Předmět smlouvy zahrnuje komplexní zajištění zadavatelských činností v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejících právních předpisů, (dále jen „zákon“).
3. Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

III.

Rozsah činností

1. Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění průběhu OŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (přípravná fáze):

- vstupní jednání, konzultace k postupu v zadávacím řízení
- zajištění registrace zadavatele v NEN a zřízení profilu zadavatele v NEN včetně zveřejnění profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek
- spolupráce při přípravě zadávací dokumentace dle podmínek příkazce, zejména její formální a organizační části a spolupráce při stanovení obchodních podmínek
- po schválení příkazcem kompletnosti a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek
- zajištění zveřejnění oznámení o zahájení OŘ v NEN, ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ), a v Evropském věstníku (dále jen TED)

II. etapa: Činnosti spojené se zahájením a průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):

- zavedení zadávacího řízení do elektronického nástroje
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce
- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 5 dodatečných informací a max. 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro příjem a otevírání nabídek
- účast při otevírání nabídek
- příprava podkladů pro posouzení nabídek z hlediska splnění podmínek účasti
- účast při jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek
- zpracování a odeslání případných výzev k objasnění nabídky
- spolupráce při zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení a zajištění oznámení rozhodnutí příslušnému účastníkovi
- zpracování protokolů z průběhu jednání komise
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek

III. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (kontrakční fáze)

- zpracování výzvy k předložení originálů dokladů o splnění kvalifikace a k součinnosti k uzavření smlouvy a její zaslání vybranému dodavateli
- součinnost při posouzení dokladů vybraného dodavatele
- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům
- součinnost k uzavření smlouvy s vybraným účastníkem
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (případně TED)
- zpracování Písemné zprávy zadavatele
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení obdobného typu, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkovi příkazcem (např. věcného vymezení předmětu nebo položkového rozpočtu) opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 této smlouvy.

3. Administrace zadávacího řízení neobsahuje zpracování písemných stanovisek nebo právních posudků k problematice zákona a ke zvoleným postupům vyžádané příkazcem nebo poskytovatelem dotace v průběhu nebo po ukončení výběrového řízení. Pokud bude zpracování takových stanovisek či právních posudků od příkazníka příkazcem či poskytovatelem dotace vyžadováno, zavazuje se příkazník tyto služby poskytnout, přičemž

odměna za tyto služby bude fakturována samostatně na základě hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 smlouvy.

4. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami není zahrnuta v odměně příkazníka a bude účtována samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 této smlouvy pouze v případě, že podané námitky budou neoprávněné nebo budou oprávněné, ale jejich oprávněnost nebyla způsobena činností příkazníka (např. námitky proti technickým podmínkám). V opačném případě zpracuje příkazník stanovisko včetně navazujících dokladů bezplatně. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu k orgánu dohledu (ÚOHS).

IV.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí, v zájmu příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník se zavazuje při věcném plnění smlouvy postupovat podle platných ustanovení zákona a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu. Příkazník se zavazuje komunikovat s dodavatelem v průběhu zadávacího řízení v souladu s § 211 odst. 3 ZZVZ písemně, elektronicky, pro přijímání nabídek využije elektronický nástroj splňující podmínky dle § 213 ZZVZ, který využívá příkazce pro zadávání veřejných zakázek nebo na jehož použití se s příkazcem dohodne. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech, a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
3. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zásadní dokumenty, zejména zadávací dokumentace a veškerá rozhodnutí zadavatele podléhají schválení příkazcem a budou mu předkládány k podpisu.
4. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.
5. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti a informovat ho o všech skutečnostech, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmů.
6. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitostí.
7. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací 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 strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
8. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny příkazce v rozporu s touto smlouvou. Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že jsou pokyny příkazce v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.

V.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.

2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
 - předat příkazníkovi v písemné podobě úplné, jednoznačné a srozumitelné vymezení předmětu zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování porovnatelných nabídek
 - poskytnout příkazníkovi položkový rozpočet pro zpracování nabídkové ceny
 - spolupracovat na tvorbě zadávacích podmínek, přičemž jejich konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - zvolit finální verzi kritérií kvalifikace
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
 - provést posouzení a vyhodnocení podaných nabídek nebo zajistit takové posouzení a hodnocení prostřednictvím kvalifikovaných osob (komise)
 - rozhodnout o výsledku zadávacího řízení
 - rozhodnout o případných námitkách účastníků, budou-li podány
 - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu zadavatele
 - poskytnout součinnost pro zveřejnění povinných informací na profilu zadavatele a v elektronickém nástroji
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařízení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Za splnění předmětu smlouvy v rozsahu dle čl. III odst. 1 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna **ve výši 87.000,- Kč bez DPH.**
2. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 až 3 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby 1.200,- Kč bez DPH.
3. DPH bude účtována ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21 %.
4. Odměna uvedená v odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje náklady dodavatele nutné pro komplexní administraci veřejné zakázky včetně nákladů na poštovné, telefony, cestovné, množení dokumentů apod., s výjimkou činností uvedených v čl. III odst. 2 a 3., a dále s výjimkou nákladů na případné poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve VVZ a na Profilu zadavatele, které budou přefakturovány příkazci dle skutečně uhrazených poplatků.
5. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci, výše fakturované částky za každou jednotlivou fázi OR bude odpovídat 1/3 sjednané odměny. Splatnost faktur se sjednává **na 14 dní** od jejího doručení příkazci.
6. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle příslušných právních předpisů.
7. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

VII. Odpovědnost smluvních stran, sankce

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona týkající se zvoleného typu zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za údajná porušení zákona v případech, kdy budou za porušení zákona označeny podmínky či postupy, u nichž

neexistuje v době zadávání veřejné zakázky jednoznačná výkladová praxe a jejichž výklad a údajný rozpor se zákonem se odvíjí od subjektivního posouzení kontrolujících osob. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad, na případnou nejednoznačnost výkladů při zvolených postupech či podmínkách se příkazník zavazuje příkazce v rámci spolupráce upozornit, pokud jsou příkazníkovi v době spolupráce známy.

2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody. Výše škody je omezena výší sjednaného pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti, které má příkazce sjednáno na pojistnou částku 10 mil. Kč.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši obvyklé z dlužné částky za každý den prodlení.

VIII.

Nakládání s dosaženými výsledky

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazci a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, a to především zadávací dokumentace, protokoly z jednání, vzory rozhodnutí apod., mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout v editovatelné podobě žádné třetí osobě za účelem použití jako vzoru v jiném zadávacím řízení.

IX.

Ochrana důvěrných informací, ochrana osobních údajů

1. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy a po dobu nezbytně nutnou k plnění účelu této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv příkazce vyplývajících z této smlouvy a ze ZZVZ, předávat zpracované osobní údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.
3. Příkazník zajistí, aby jeho zaměstnanci zpracovávající osobní údaje byli v souladu s platnými právními předpisy zavázáni k mlčenlivosti a poučení o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
4. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
5. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nepřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
6. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:
 - a) mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
 - b) byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
 - c) jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
 - d) příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
 - e) jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,

- f) smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.

7. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

X.

Doba trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, počínaje dnem zahájení prací ke splnění předmětu smlouvy a konče splněním předmětu smlouvy a předáním archivní dokumentací o zadání veřejné zakázky příkazci.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabývá účinnosti k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byla příkazníkovi výpověď doručena.
3. Od účinnosti 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 činností, souvisejících se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
5. Termíny plnění:
 - I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (přípravná fáze) bude ukončena do 14 kalendářních dnů ode dne poskytnutí úplných písemných podkladů s vymezením předmětu zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování porovnatelných nabídek.Termíny plnění následujících etap jsou závislé na průběhu konkrétního OŘ a příkazník nemůže takové termíny garantovat.

XI.

Závěrečná ustanovení

Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění.

Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv).

Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno pare.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Liberci

V Liberci

Příkazce:

Příkazník:

Ing. Jaroslav Bureš, MBA
předseda představenstva Liberecká IS, a.s.

Ing. Martina Bufková Rychecká
jednatelka Compet Consult s.r.o.