

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

I. Smluvní strany

1. Správa silnic Olomouckého kraje, příspěvková organizace
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl Pr, vložka 100
Sídlo: Lipenská 753/120, 772 11, Olomouc
IČO: 709 60 399, DIČ: CZ70960399
Zastoupena: ing. Drahomírem Babničem, ředitelem organizace
bankovní spojení: [REDACTED]
č.účtu: [REDACTED] (dále jen „příkazce“)
2. APC Consulting s.r.o.
zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 50906, ze dne 11.10.2005
se sídlem: [REDACTED]
zastoupený: [REDACTED]
osoby oprávněné jednat ve věcech technických: [REDACTED]
tel.: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
IČO: 268 72 056
DIČ: CZ26872056
bankovní spojení: [REDACTED]

II. Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto příkazní smlouvu podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání (živnostenského listu), které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

4. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této příkazní smlouvě oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

III.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti k veřejné zakázce „II/440 Moravský Beroun - hr. voj. újezdu“, formou otevřeného podlimitního řízení a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách, (dále jen „zákon“) tj., že zajistí průběh zadávacího řízení spočívající zejména ve:
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a předpokládaných termínů plnění
 - zpracování předběžného oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
 - zveřejnění oznámení o zakázce ve VVZ
 - zpracování konečného znění zadávacích podmínek
 - zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
 - vymezení předmětu dle referenční kvalifikace (CPV)
 - zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek
 - vyhotovení dostatečného množství (podle počtu uchazečů) exemplářů zadávací dokumentace pro potřeby poskytování zadávací dokumentace dodavatelům
 - předání zadávací dokumentace dodavatelům
 - zpracování, popřípadě zajištění zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům
 - zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
 - organizačním vedení jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek
 - účasti na všech jednáních komisí
 - zpracování materiálů z jednání komisí (prohlášení, zprávy, protokoly)
 - zpracování návrhu rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
 - vypracování a rozeslání oznámení rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
 - vypracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se zákonem a prováděcími vyhláškami v ISVZ, pokud se oznámení uveřejňuje
 - vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
 - kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky
 - zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
 - zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,

- vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.
3. Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.
 4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.
 5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu soutěže.
 6. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce přenechat výkon zadavatelské činnosti třetí osobě.

IV.

Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení.
2. Veřejná zakázka se považuje za ukončenou:
 - uveřejněním výsledku veřejné zakázky ve VVZ, pokud se uveřejňuje, pokud se výsledek neuveřejňuje, pak uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem, nebo
 - rozhodnutím příkazce o zrušení veřejné zakázky.
3. Příkazník je povinen po ukončení veřejné zakázky předat příkazci dokumentaci o zadání veřejné zakázky.
4. Příkazce je povinen:
 - předat podklady pro vyhotovení zadávacích podmínek, za jejichž obsah odpovídá
 - oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky
 - vyjádřit se písemně k návrhům a stanoviskům příkazníka

- oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh veřejné zakázky
 - předávat ihned veškeré písemnosti, které příkazce obdržel od dodavatelů
 - rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, případně o vyloučení
 - o rozhodnutí o výběru nebo vyloučení ihned informovat příkazníka
 - rozhodnout o námitkách, a to 10 dnů ode dne jejich doručení
 - rozhodnout o nápravě
 - oznámit příkazníkovi datum uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, a to ihned po jejím uzavření
 - písemně potvrdit převzetí dokumentace o zadání veřejné zakázky.
5. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce, postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, pokud nejsou v rozporu s platnou legislativou.
 6. Příkazce je povinen předat příkazci věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy.
 7. Příkazce není oprávněn použít v dalších jím vyhlašovaných zadávacích řízeních bez předchozího souhlasu příkazníka formuláře a písemnosti předané příkazníkem příkazci, a to pod pokutou 10.000,-- Kč za každé takové porušení.
 8. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, telefonicky nebo e-mailem.
 9. Adresou pro doručování všech písemností zasílaných dodavateli, resp. uchazeči zadavateli je adresa příkazníka uvedená v záhlaví této smlouvy.
 10. Smluvní strany se dohodly, že běh zákonných lhůt se začíná počítat ode dne doručení písemností příkazníkovi.
 11. Příkazník je povinný včas upozornit příkazce na úkony, které musí příkazce ze zákona vykonat sám.

V. Odměna

1. Odměna je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná a činí:

cena celkem bez DPH	80 000,00 Kč
DPH v zákonné výši	16 800,00 Kč
cena celkem včetně DPH	96 800,00 Kč

(slovy: devadesátšesttisícsmset korun českých)

2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s realizací předmětu smlouvy.

3. Příkazník je oprávněn odměnu vyúčtovat v souladu s ust. čl. VI. této smlouvy.

VI. Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (faktury) příkazníka.
První faktura ve výši 50 % odměny dle čl. V. odst. 1. této smlouvy bude příkazníkem vystavena do 14 dnů po otevírání obálek s nabídkami.
Druhá faktura bude příkazníkem vystavena do 14 dnů po ukončení veřejné zakázky dle čl. IV. odst. 2. a 3. této smlouvy.
2. Splatnost faktur je **30 dnů** od jejich doručení příkazci.
3. Dnem zaplacení je den odepsání finančních prostředků z účtu příkazce.
4. Faktury budou doručeny poštou nebo předány příkazci osobně. Faktury lze doručit i elektronickou poštou s kvalifikovaným elektronickým podpisem.
5. Faktury příkazníka musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. **Dále musí faktury obsahovat číslo smlouvy příkazce, den jejího uzavření a název akce.**
6. V případě, že některá faktura nebude vystavena oprávněně, bude obsahovat nesprávné údaje, nebo nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k opravě nebo doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené, či oprávněně vystavené faktury příkazci.
7. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 65 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 85 % ze sjednané odměny.

VII. Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy výjma škod vzniklých vinou příkazce.

2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona v následujícím rozsahu:
 - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,
 - v případě uznání návrhu uchazeče za důvodný. Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následného nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření provede příkazník tento nový výběr nebo nápravná opatření na vlastní náklady,
 - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce.
3. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn proti odpovědnosti za škodu způsobenou při své činnosti v minimální výši dle zákona.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

VIII.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu do ukončení zadávacího řízení a zaplacení odměny podle této smlouvy.
2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

IX.

Termíny plnění

1. Příkazce i příkazník se zavazují splnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to v souladu se zákonem.
2. Příkazník se zavazuje uveřejnit oznámení o zakázce ve VVZ v termínech, které si smluvní strany dohodly.
3. Příkazník se zavazuje předat příkazci nabídku vítězného uchazeče nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.
4. Příkazník se zavazuje předat příkazci veškeré podklady ze zadávacího řízení vč. nabídek jednotlivých uchazečů do 10 pracovních dnů ode dne uveřejnění oznámení o zadání zakázky ve VVZ.

V případě podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže budou podklady ze zadávacího řízení vč. nabídek jednotlivých uchazečů příkazci předány bez zbytečného odkladu (nejpozději do 5 pracovních dnů) po vrácení dokumentace Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

X. Smluvní sankce

1. V případě prodlení příkazce se zaplacením odměny je příkazník oprávněn požadovat po příkazci zaplacení úroku z prodlení dle platných právních předpisů.
2. V případě prodlení příkazce s plněním povinnosti dle čl. IX. odst. 2. této smlouvy je příkazník oprávněn požadovat po příkazce smluvní pokutu ve výši **500,- Kč** za každý i započatý den prodlení.
3. V případě prodlení příkazníka se splněním některé z povinností dle čl. IX. odst. 3., 4. nebo 5. této smlouvy je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **500,- Kč** za každý i započatý den prodlení se splněním jednotlivé povinnosti.
4. V případě, že příkazník neodstraní případné vady a nedodělky v dohodnutém termínu, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč** za každý i započatý den prodlení s odstraněním každé vady nebo nedodělku.
5. V případě, že příkazník nebude při výkonu zadavatelských činností jménem příkazce dle této smlouvy postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč** za každý případ takového porušení povinnosti.
6. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím svého pojistitele vzniklou škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s Generali Pojišťovnou, č. 2927957742 ze dne 17.6.2009 na odpovědnost za škodu do výše 2.500.000,- Kč.
7. Uplatněním smluvních pokut dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na náhradu vzniklých škod.

XI. Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.
2. Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
3. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí s 14 denní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.
4. Smluvní strany prohlašují, že se všemi ustanoveními smlouvy souhlasí a že smlouva byla sepsána dobrovolně, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

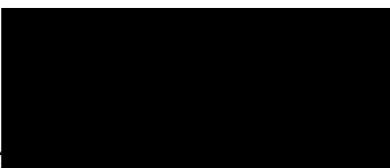
5. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž příkazce obdrží dvě vyhotovení s platností originálu a příkazník obdrží po jednom vyhotovení s platností originálu.
6. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy není obchodním tajemstvím ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí se zveřejněním této smlouvy v souladu s platnými předpisy v oblasti poskytování informací.

7. Přílohy smlouvy:

Příloha č. 1. Rekapitulace nabídkové ceny

V Olomouci dne: - 7 - 10 - 2016


Za příkazce:

.....



Ing. Drahomír Babnic
ředitel Správy silnic
Olomouckého kraje, p.o.
Správa silnic Olomouckého kraje
príspevková organizace
poštovní příhrádka 37
Lipenská 120, 772 11 Olomouc₁₁

V Přerově dne: 7. 10. 2016

Za příkazníka:



.....
Ing. Horst Goldmann
jednatel
AC Consulting s.r.o.

APC Consulting

IČ: 268 72 056, DIČ: CZ26872056

Rekapitulace nabídkové ceny

Druh řízení a název akce	Nabídková cena celkem v Kč bez DPH	DPH v Kč	Nabídková cena celkem v Kč vč. DPH
II/440 Moravský Beroun - hr. voj. újezdu Otevřené podlimitní řízení	80 000,00	16 800,00	96 800,00

Nabídková cena je cena nejvýše přípustná, která může být navýšena jen za podmínek uvedených v příkazní smlouvě.

Nabídková cena je platná po celou dobu realizace zakázky.

Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nezbytné k provedení kompletního předmětu plnění dle příkazní smlouvy.

Předmět plnění :

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a předpokládaných termínů plnění
- zpracování předběžného oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
- zveřejnění oznámení o zakázce ve VVZ
- zpracování konečného znění zadávacích podmínek
- zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
- vymezení předmětu dle referenční kvalifikace (CPV)
- zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek
- vyhotovení dostatečného množství (podle počtu uchazečů) exemplářů zadávací dokumentace pro potřeby poskytování zadávací dokumentace dodavatelům
- předání zadávací dokumentace dodavatelům
- zpracování, popřípadě zajištění zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům
- zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
- organizačním vedením jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek
- účasti na všech jednáních komisí

- zpracování materiálů z jednání komisí (prohlášení, zprávy, protokoly)
- zpracování návrhu rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
- vypracování a rozeslání oznámení rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
- vypracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se zákonem a prováděcími vyhláškami v ISVZ, pokud se oznámení uveřejňuje
- vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
- kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky
- zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,
 - vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.

Za příkazníka

Ing. Horst Gold
jednatel APC Consult

APC Consulting s.r.o.

Právní ústav, 100 700 02
IČ: 268 72 056, DIČ: CZ26872056