

Příkazní smlouva

Smlouva č. 30/2024 příkazníka
Smlouva č. 434/2024/01 příkazce

uzavřená podle § 2430 a následných zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I.

Smluvní strany

Příkazce: Městský obvod Liberec – Vratislavice nad Nisou
zastoupený: Pavlem Podlipným, vedoucím technického oddělení
sídlo: Tanvaldská 50, 463 11 Liberec XXX
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
(dále jen **příkazce nebo zadavatel**)

a

Příkazník: Compet Consult s.r.o.
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem
v Praze, oddíl C, vložka 86222
zastoupený: Ing. Martinou Buřkovou Rycheckou, jednatelkou
se sídlem: Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle
IČ: 26502402
DIČ: CZ26502402
(dále jen **příkazník**)

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu zjednodušeného podlimitního řízení (dále jen ZPR) pro zadání podlimitní veřejné zakázky na stavební práce:

„Obnova komunikace, chodníku, VO a zeleně v ul. Nad Školou, Vratislavice n.N.“

2. Předmět smlouvy zahrnuje spolupráci při zpracování zadávací dokumentace a organizační zajištění průběhu zadávacího řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“), souvisejícími právními předpisy, a to v rozsahu činností, který je podrobně vymezen v čl. III této smlouvy.
3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí cca 14 mil. Kč bez DPH. Veřejná zakázka nebude dělena na části.
4. 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 činnosti, které jsou v souladu se zákonem vyhrazeny pouze zadavateli. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi na jeho žádost udělena.

III.

Rozsah činností

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

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

- vstupní jednání, konzultace k zadávacím podmínkám veřejné zakázky,
- spolupráce při zpracování zadávací dokumentace, zejména podmínek účasti a zadávacích a obchodních podmínek,
- příprava finální verze zadávací dokumentace, její kompletace a příprava pro zveřejnění na profilu zadavatele,
- spolupráce při zavedení veřejné zakázky do elektronického nástroje a zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):

- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek – příjem a administrace odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace odeslání max. 5 vysvětlení zadávacích podmínek a max. 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro činnost komisí – prezenční listiny, prohlášení o střetu zájmů pro členy komisí apod.;
- účast při otevírání nabídek v elektronickém nástroji,
- příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
- účast při jednáních komise pro posuzování a hodnocení nabídek – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise),
- zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise,
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí,
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek,
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům.

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

- zpracování výzev vybranému dodavateli k předložení dokladů ke kvalifikaci a dalších dokladů k uzavření smlouvy,
- spolupráce při posouzení dokladů vybraného dodavatele,
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům,
- součinnost při uzavírání smluv s vybraným dodavatelem,
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- zpracování Písemné zprávy zadavatele,
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci.

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 čl. III této smlouvy byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkovi příkazcem opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1 čl. III této smlouvy) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením lhůty účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 této smlouvy.
3. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
4. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami 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; tím není dotčena odpovědnost příkazníka za škodu, která

tím příkazci vznikne. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

5. Administrace zadávacího řízení neobsahuje zpracování stanovisek nebo právních posudků k problematice zákona a postupům zvoleným zadavatelem vyžádané příkazcem v průběhu nebo po ukončení zadávacího řízení. Pokud bude zpracování takových stanovisek či právních posudků od příkazníka příkazcem 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.

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. Povinná elektronická komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v rozsahu stanoveném v § 211 ZZVZ, kterou na základě této smlouvy zprostředkuje příkazník, bude vedena prostřednictvím elektronického nástroje určeného příkazcem.
3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitostí.
8. 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 kterákoliv ze smluvních stran od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce; příkazce je povinen tyto náklady doložit a prokázat jejich účelnost.
9. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen na tuto skutečnost příkazce 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.
10. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů.

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 podkladový 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 úplné, jednoznačné, nediskriminační, kvalitativní a množstevní vymezení předmětu zakázky v podrobnostech umožňujících zpracovat porovnatelné nabídky, v případě VZ na stavební práce pak dokumentaci k výběru zhotovitele stavby v podrobnostech dle vyhlášky č. 169/2016 Sb.
 - spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem,
 - zvolit finální verzi kvalifikačních předpokladů,
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií,
 - v případě zvolení kvalitativního či subjektivního hodnotícího kritéria zajistit vyhodnocení takového kritéria k tomu odborně způsobilými osobami (hodnotící komisí), nebo např. formou zajištění zpracování externího posudku apod.,
 - jmenovat komise pro posouzení a hodnocení nabídek
 - rozhodnout o případném vyloučení účastníka, o výběru dodavatele, o případných námitkách,
 - poskytnout součinnost pro přístup příkazníka do uživatelského prostředí a profilu příkazce vedeného 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 komplexní administraci v rozsahu dle čl. III odst. 1 náleží příkazníkovi odměna ve výši **69.000,- Kč bez DPH**.
2. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2, 4 a 5 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby **1.200,- Kč bez DPH**.
3. Cena za administraci zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s výkonem sjednaných činností, včetně nákladů na dopravu, poštovné, telefony, množení dokumentů, poplatků za zveřejnění oznámení o výsledku ve VVZ apod.
4. 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, a to vždy ve výši odpovídající cca 1/3 sjednané odměny.
5. DPH bude připočtena ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21 %. Splatnost faktur se sjednává **14 dní** od jejího doručení příkazci.
6. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. 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 ZZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Příkazník nenese odpovědnost za

údajná porušení ZZVZ v případech, kdy budou za porušení ZZVZ označeny podmínky či postupy, u nichž neexistuje v době zadávání veřejné zakázky jednoznačná výkladová praxe nebo jejichž výklad a údajný rozpor se ZZVZ 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 případné škody je omezena pojistnou částku max. 10 mil. Kč, na kterou má příkazník uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury je příkazník oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05% s 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 a příslušné formuláře, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

IX.

Ochrana důvěrných informací a zpracování osobních údajů

1. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy.
2. 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.
3. 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.
4. 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. Příkazník se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
5. 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 známy 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, policejním orgánem 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.

6. 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 do úplného splnění předmětu smlouvy.
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 přiměřenou část odměny odpovídající rozsahu činnosti provedené příkazníkem do doby účinnosti výpovědi.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazcovi, nevylučuje-li z výpovědi doba pozdější.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smlouva může být zrušena, doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran formou číslovaných dodatků.
3. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.
4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
5. Příkazník byl seznámen se skutečností, že tato smlouva bude zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy včetně všech jejích dodatků a změn.
6. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy a s jejím obsahem souhlasí.
7. Současně prohlašují, že tato smlouva nebyla sjednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
8. Tato smlouva je sepsána a podepsána elektronicky.
9. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění smlouvy v Registru smluv. Zveřejnění v Registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv zajišťuje Příkazce.

Příkazce:

Pavel Podlipný

Vedoucí technického oddělení
MO Vratislavice nad Nisou

Příkazník:

Ing. Martina Bufková Rychecká

jednatelka Compet Consult s.r.o.