

Příkazní smlouva

Smlouva č.27/2017 – příkazníka

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

I.

Smluvní strany

Příkazce: Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s.
 zastoupený: Ing. Pavlem Markem, předsedou představenstva
 sídlo: Purkyňova 1849, 47001 Česká Lípa
 IČ: 27283518
 DIČ: CZ27283518
 Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 1648
 (dále jen **příkazce**)

a
Příkazník: Compet Consult s.r.o.
 zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou, jednatelkou
 se sídlem: Štětškova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle
 IČ: 26 502 402
 DIČ: CZ26502402
 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 opakovaného otevřeného zadávacího řízení (dále jen OR) pro zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky "**Obnova lůžkového vybavení v Nemocnici s poliklinikou Česká Lípa, a.s.**". Veřejná zakázka bude částečně financována z Integrovaného regionálního operačního programu „31. Výzva IROP – Zvýšení kvality návazné péče – **registrační číslo projektu CZ.06.2.56/0.0/0.0/16_043/0001242**. Předpokládaná hodnota VZ činí cca 16 mil. Kč včetně DPH.
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“) a v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek vydaným Národním orgánem pro koordinaci (MMR).
3. 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 rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

III. Rozsah činnosti

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

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

- aktualizace původní zadávací dokumentace, zejména termínů průběhu řízení
- po schválení příkazcem kompletnosti a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek
- zpracování oznámení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ) a TED na účet příkazce
- spolupráce při 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 zajištění odpovědí na dotazy zájemců (v ceně administrace max. 5 vysvětlení zadávacích podmínek a 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro jmenování členů komisí - pozvánky
- příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
- účast v komisi pro otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
- příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek
- účast při jednáních hodnotící komise – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání hodnotící komise)
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení uchazečů a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky v rámci jednotlivých částí a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům

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

- příprava podkladů pro uvolňování jistot (pokud budou vyžadovány)
 - spolupráce a poskytnutí podkladů pro uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
 - zpracování a zveřejnění oznámení o výsledcích 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 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) 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. 3 této smlouvy.
3. Administrace zadávacího řízení neobsahuje zpracování stanovisek nebo právních posudků k problematice zákona a postupům zvoleným zadavatelem vyžádané poskytovatelem dotace v průběhu nebo po ukončení zadávacího 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. 3 smlouvy.
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. 3 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 na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

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.
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 věci 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 příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
9. 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.
10. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, 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 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:

- spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií
 - 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.;
 - rozhodnout o případném o vyloučení uchazeče, o výběru nejhodnější nabídky, o případných námitkách uchazečů;
 - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařazení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI.

Odměna a platební podmínky

1. Za plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **69.000,- Kč bez DPH**.
2. Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady dodavatele nutné pro realizaci předmětu plnění, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů apod. Výjimku tvoří náklady na poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele, které budou příkazníkem přefakturovány příkazci na základě skutečně uhrazených poplatků za zveřejnění.
3. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 až 4 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby **1.000,- Kč bez DPH**.
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. Výše fakturované částky za příslušnou fázi bude odpovídat cca 1/3 sjednané odměny. 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 **30 dní** od jejího doručení příkazci.
5. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
6. 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 ZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
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 náhrady škody je omezena výší pojistného krytí příkazníka, který příkazník uzavřel smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti s limitem pojistného plnění 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.
- 4.

VIII.
Nakládání s dosaženými výsledky

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazcovi 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

Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, se kterými přišel v průběhu plnění smlouvy do styku, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo příkazcem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy či musí být zveřejněny v souladu se zákonem nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících se zadáním veřejné zakázky.

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 dokumentace 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, v němž byla výpověď doručena příkazcovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

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. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

v České Lípě dne 16.9. 2017

Příkazce:
Ing. Pavlem Markem
předsedou představenstva

.....
/razítko a podpis/

Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s.
Purkyňova 1849, 470 77 Česká Lípa
IČO: 27283518 DIČ: CZ27283518

v Liberci dne 18.9. 2017

Příkazník:
Ing. Martina Buřková Rychecká
jednatelka Compet Consult s.r.o.

.....
/razítko a podpis/

Compet Consult
s.r.o.
Štětková 1638/18, 140 00 Praha 4-Nusle
IČ: 26502402