

Rámcová příkazní smlouva č. SLL JL 9218/ 2017

Smluvní strany:

příkazce:

název: **Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik**
sídlo: xxx
IČO: xxx
DIČ: xxx
zápis v OR: sp. zn. AXII 253 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
zastoupený: ředitelem xxx
bankovní spojení: xxx
č. účtu: xxx

(dále jen „**příkazce**“ nebo „**zadavatel**“)

a

příkazník č.1:

obchodní firma: **Tender Solution s.r.o.**
sídlo: xxx
IČO: xxx
DIČ: xxx
zápis v OR: sp. Zn. C86554 vedená u Městského soudu v Praze
zastoupený: xxx jednatelka
bankovní spojení: xxx
č. účtu: xxx

(dále jen „**příkazník**“)

a

příkazník č.2:

obchodní firma: **DERHAMS s.r.o.**
sídlo: xxx
IČO: xxx
DIČ: xxx
zápis v OR: vedená u Městského soudu v Praze, spisová značka C 228863
zastoupený: xxx jednatelem
bankovní spojení: xxx
č. účtu: xxx

(dále jen „**příkazník**“)

se níže uvedeného dne, měsíce a roku dohodly v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, na této rámcové příkazní smlouvě (dále jen „**Smlouva**“):

Článek první Předmět Smlouvy

- 1.1. Touto Smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce, jakožto zadavatele ve smyslu § 4 odst. 1 písm. e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), na jeho účet bude zařizovat právní jednání a činnosti a poskytovat související služby uvedené níže v tomto článku a příkazce se zavazuje platit mu za to dohodnutou odměnu.
- 1.2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, bude provádět a zajišťovat pro Příkazce poskytování služeb na základě veřejné zakázky malého rozsahu s názvem: „Administrace veřejných zakázek“, spočívajících v přípravě, kompletním organizačním zajištění a provedení celého procesu následujících typů zadávacích řízení podle ustanovení ZZVZ a výběrových řízení realizovaných mimo režim ZZVZ, včetně souvisejících administrativních, právních a konzultačních služeb (dále jen „**Služby**“):
- Veřejná zakázka malého rozsahu a jiné výběrové řízení realizované mimo režim ZZVZ
 - Veřejná zakázka zadávaná v podlimitním režimu
 - Veřejná zakázka zadávaná v nadlimitním režimu
- 1.4. Tato smlouva obsahuje podrobné obchodní podmínky pro provádění činností spočívajících v zajištění administrativních činností procesu veřejných zakázek a tvoří právně závazný rámec pro uzavírání jednotlivých dohod o provedení administrace veřejné zakázky (dále též jako „Dohoda“) na základě výzvy zadavatele. V případech jednotlivými Dohodami výslovně neupravenými je třeba vycházet ze znění této Smlouvy, případně platné právní úpravy.

V rámci Služeb bude příkazník provádět zejména:

a) činnosti spojené s přípravou zadávacích podmínek a se zahájením zadávacího či výběrového řízení:

xxx

b) činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

xxx

c) činnosti spojené s otevíráním nabídek, posouzením a hodnocením nabídek:

otevírání nabídek

· xxx

posouzení podmínek účasti v zadávacím řízení

· xxx

hodnocení nabídek

· xxx

výběr dodavatele

xxx

d) uzavření smlouvy

xxx

e) případné zrušení zadávacího řízení

xxx

f) další související služby

· xxx

- 1.5. Jakékoliv úkony příkazníka mohou být v průběhu administrace a organizace veřejné zakázky opakovány, nastane-li v rámci zadávacího řízení taková potřeba (např. opakování vysvětlení zadávacích podmínek). Opakování jakýchkoli úkonů příkazníka nebude mít žádný vliv na výši smluvní odměny příkazníka.

Článek druhý

Objednávání Služeb a podmínky pro uzavírání Dohod

- 2.1. Administrativní zajištění konkrétních veřejných zakázek bude probíhat v souladu s touto smlouvou a na základě uzavřených dílčích Dohod, jež stanoví zejména termíny a druh veřejné zakázky pro administraci podle aktuálních potřeb příkazce.
- 2.2. Zadavatel má právo kdykoliv v době platnosti této smlouvy, zaslat příkazníkovi, který se v rámci hodnocení k veřejné zakázce malého rozsahu č. 209/2017/ZMR s názvem Administrace veřejných zakázek, umístil jako první v pořadí, písemnou výzvu (možno též e-mailem nebo faxem) k předložení podkladů pro uzavření Dohody za účelem zajištění realizace konkrétní administrace veřejné zakázky, uvedené v článku prvním této smlouvy. Příkazce Objednatel v takové výzvě určí předpokládaný termín pro zpracování administrace veřejné zakázky a druh veřejné zakázky a základní rámec předmětu veřejné zakázky. Obsah dílčí, uzavřené Dohody je pak tvořen podmínkami stanovenými obecně v této smlouvě, podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci a obsahem nabídky.

Kontaktní osobou zadavatele je: xxx manažer veřejných zakázek, e-mail: xxx

Veškeré dotazy týkající se veřejné zakázky je třeba směřovat na uvedenou kontaktní osobu, která zajistí poskytnutí kvalifikovaných odpovědí od příslušných odborných osob, a to dle povahy dotazu.

Kontaktní osobou za příkazníka č. 1 je: xxx, e-mail: xxx

Kontaktní osobou za příkazníka č. 2 je: xxx, e-mail: xxx

- 2.3. Příkazník, vybraný postupem dle odst. 2.2. tohoto článku je povinen písemně reagovat na výzvu zadavatele na e-mailovou adresu kontaktní osoby příkazce uvedené v článku 2.2. nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne doručení výzvy. Konkrétní Dohodu s vybraným dodavatelem zadavatel uzavírá akceptací této výzvy pro uzavření Dohody s vyzvaným (vybraným) příkazníkem.
- 2.4. V případě, že vybraný příkazník nebude na výzvu zadavatele reagovat ve lhůtě do dvou pracovních dnů nebo odmítne-li návrh na uzavření Dohody předložit, vyzve příkazce postupem dle odst. 2.1. až 2.3. tohoto článku příkazníka, který se umístil v rámci hodnocení uvedené veřejné zakázky na uzavření této Smlouvy jako druhý v pořadí. Pro tento případ platí stejná pravidla. Za předpokladu, že i tento vybraný příkazník nereaguje ve lhůtě do dvou pracovních dnů na výzvu zadavatele nebo odmítne-li návrh na uzavření Dohody předložit, výzva v uvedeném znění bude právně neúčinná.
- 2.5. Dílčí plnění realizované na základě Dohod bude příkazcem realizováno minimálně za takových podmínek, na jejichž základě s ním byla tato Smlouva uzavřena.

Článek třetí

Práva a povinnosti smluvních stran

- 3.1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této Smlouvy postupovat s veškerou odbornou péčí, v zájmu příkazce a v souladu s platnými právními předpisy.
- 3.2. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce a v případě jejich nevhodnosti na tuto skutečnost neprodleně písemně upozornit příkazce. V případě, že příkazce na plnění nevhodných pokynů trvá, není příkazník oprávněn ty, co jsou v rozporu s platnými právními předpisy plnit, a to s tím, že o tomto sepíše ihned písemné oznámení příkazci.
- 3.3. 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.
- 3.4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob; vůči příkazci však odpovídá tak, jako by plnění poskytoval sám.
- 3.5. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění předmětu této Smlouvy, které znemožňují řádné plnění dle této Smlouvy, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek v přiměřené lhůtě ode dne oznámení, tato Smlouva se může zrušit dohodou obou smluvních stran s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu této Smlouvy.
- 3.6. Příkazník je povinen použít všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním z této Smlouvy, výhradně ke splnění účelu Smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazcovi veškeré materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a/nebo takové, které při jeho plnění závazků z této Smlouvy vznikly.

- 3.8. Příkazník je povinen jako osoba povinná dle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, mj. umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly přístup ke všem dokumentům, tedy i k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství), a to za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy; tuto povinnost rovněž zajistí příkazník u případných poddodavatelů příkazníka.
- 3.9. 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. Příkazce je povinen na vyzvu příkazníka poskytovat příkazníkovi veškerou součinnost související s plněním předmětu Smlouvy, zejména poskytovat příkazníkovi technické podmínky a související technické podklady nezbytné k přípravě a administraci veřejných zakázek či vypracování vysvětlení zadávací dokumentace v dostatečném předstihu před termínem pro jejich zpracování, odesílání a uveřejňování dokumentů v souvislosti se zadávacím řízením, poskytovat podklady a součinnost pro jmenování a konání zadavatelem jmenovaných komisí.
- 3.10. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu Smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 3.11. Příkazník je povinen informovat písemně příkazce o každém procesním kroku, který v rámci zadávání veřejné zakázky zamýšlí učinit, a to vždy s dostatečným časovým předstihem (minimálně však 2 pracovní dny předem) tak, aby se příkazce mohl k zamýšlenému procesnímu kroku vyjádřit. Příkazce je kdykoli v průběhu příkazníkem organizované a administrované veřejné zakázky oprávněn příkazníkovi učinění konkrétního procesního kroku zakázat; v takovém případě bude příkazník povinen rozhodnutí příkazce vždy respektovat. Příkazce je rovněž oprávněn udílet kdykoli v průběhu zadávacího řízení příkazníkovi závazné pokyny, a to zejména co se týče obsahu jednotlivých procesních kroků.
- 3.12. Veškeré změny a kroky v rámci tvorby všech materiálů v průběhu administrace veřejných zakázek budou prováděny v režimu „sledování změn“, přičemž vždy podléhají schválení příkazcem.
- 3.11. Příkazník 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 a údajů tvořících obchodní tajemství příkazce ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, ledaže by takové tajemství bylo prolomeno obecně závazným právním předpisem a/nebo pravomocným či vykonatelným rozhodnutím státního orgánu veřejné správy.
- 3.12. Předmět plnění na základě této Smlouvy podléhá ochraně autorských práv vyplývajících z příslušných právních předpisů.

Článek čtvrtý Odměna, platební podmínky

4.1. Odměna příkazníka za poskytování Služeb je stanovena:

Příkazník č.1: Tender Solution s.r.o.

- | | |
|--|---|
| A. cena za administraci nadlimitní veřejné zakázky | xxx,- Kč bez DPH
xxx,- DPH
108.900,- Kč včetně DPH |
| B. cena za administraci podlimitní veřejné zakázky | xxx,- Kč bez DPH
xxx,- DPH
90.750,- Kč včetně DPH |
| C. cena za administraci veřejné zakázky malého rozsahu a jiné výběrové řízení realizované mimo režim ZZVZ | xxx,- Kč bez DPH
xxx,- DPH
42.350,- Kč včetně DPH |

Příkazník č.2: DERHAMS s.r.o.

- | | |
|--|---|
| A. cena za administraci nadlimitní veřejné zakázky | xxx,- Kč bez DPH
xxx,- DPH
114.950,- Kč včetně DPH |
| B. cena za administraci podlimitní veřejné zakázky | xxx,- Kč bez DPH
xxx,- DPH
96.800,- Kč včetně DPH |
| C. cena za administraci veřejné zakázky malého rozsahu a jiné výběrové řízení realizované mimo režim ZZVZ | xxx,- Kč bez DPH
xxx DPH
30.250,- Kč včetně DPH |

a bude účtována příkazníkem vždy zpětně na základě ukončené administrace veřejné zakázky a předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci. Součástí daňového dokladu vždy bude identifikace konkrétní administrované veřejné zakázky. Předáním kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen „protokol“). Protokol připraví příkazník.

4.2. Odměna příkazníka obsahuje veškeré náklady příkazníka spojené s poskytováním služeb.

- 4.3. Splatnost daňového dokladu je 30 dní od doručení příkazci.
- 4.4. Daňový doklad musí obsahovat náležitosti stanovené v § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Pokud daňový doklad nebude obsahovat náležitosti dle věty předešlé, má příkazce právo daňový doklad ve lhůtě jeho splatnosti vrátit příkazníkovi k přepracování a doplnění. V takovém případě se doba splatnosti prodlužuje o dobu odstranění vady daňového dokladu.

Článek pátý Pojištění a odpovědnost

- 5.1. Příkazník je povinen mít po celou dobu platnosti této Smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu na pojistnou částku min. 50 mil. Kč.
- 5.2. 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 ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

Článek šestý Sankční ujednání

- 6.1. V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci, z důvodu na straně příkazníka, je příkazce oprávněn požadovat a příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu z prodlení ve výši 10 000 Kč za každý, i započatý, den prodlení.
- 6.2. V případě, že bude příkazce v prodlení s placením odměny dle čtvrtého článku této Smlouvy či jakéhokoliv finančního plnění, je příkazník oprávněn požadovat a příkazce povinen zaplatit úrok z prodlení ve výši určené předpisy občanského práva.
- 6.3. Smluvní pokuta nemá vliv na eventuelní právo na náhradu škody.

Článek sedmý Závěrečná ustanovení

- 7.1. Příkazce uděluje tímto příkazníkovi výslovně plnou moc k jednání, zejména k vykonávání veškerých právních a jiných jednání spojených se zastupováním příkazce v zadávacích řízeních, jejichž administrace je objednána na základě této Smlouvy, ve smyslu § 43 ZZVZ, včetně přijímání doručovaných písemností, podávání návrhů a žádostí jménem příkazce ve všech věcech souvisejících s plněním z této Smlouvy a včetně uveřejňování oznámení ve smyslu ZZVZ či jiných údajů (dále jen „**vyhlášení**“).

Toto zmocnění se nevztahuje na následující rozhodovací oprávnění: výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení a rozhodnutí o námitkách.

Příkazník tímto udělenou plnou moc výslovně přijímá.

- 7.2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou 2 let ode dne jejího uzavření, případně do řádného ukončení zadávacího řízení, v jehož průběhu dosáhne odměna obou příkazníků za Služby v součtu finančního limitu pro veřejnou zakázku malého rozsahu.
- 7.3. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této Smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 7.4. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž příkazce i příkazníci obdrží každý jedno.
- 7.5. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze, dne 25.8.2017

V Praze, dne 25.8.2017

.....
Tender Solution s.r.o.

xxx

Příkazník č.1

.....
Derhams s.r.o.

xxx jednatel

Příkazník č.2

V Janských Lázních, dne 4.9.2017

.....
**Státní léčebné lázně Janské Lázně,
státní podnik**

xxx, ředitel