

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. O 102/2017

(Smlouva o poskytování administrátorských a poradenských služeb za odměnu uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)

I. Smluvní strany

Servisní středisko pro správu svěřeného majetku MČ Praha 8, příspěvková organizace

U Synagogy 2/236, 180 00, Praha 8

IČO: 00639524

zastoupena: Ing. Stanislavem Hladišem, ředitelem

a

Smartes Group s.r.o.

Revoluční 1003/3, Staré Město, 110 00, Praha 1

IČ: 05032954

zastoupen: Ing. Michalem Zaorálkem, jednatelem

na straně druhé (dále jen "příkazník")

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se podpisem této smlouvy zavazuje poskytovat příkazci administrátorské a poradenské služby při výkonu zadavatelských činností ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), a to jménem příkazce. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za poskytnutí administrátorských a poradenských služeb smlouvenou odměnu.

2. Příkazník se zavazuje poskytovat služby v tomto rozsahu:

Vykonávat činnosti zadavatele pro zadávací řízení na podlimitní veřejnou zakázku s názvem „Výstavba sportovního hřiště ZŠ Bohumila Hrabala, Na Korábě 2, čp. 350, Praha 8 – Libeň“ (dále jen „veřejná zakázka“) dle zákona o veřejných zakázkách, a to zejména:

- a) Převzetí veškerých podkladů k zadání veřejné zakázky od příkazce a projednání s příkazcem.
- b) Ve spolupráci s Příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace (projektové dokumentace a výkazu výměr) zpracovat návrh zadávací dokumentace, provést zapracování změn a doplnění zadávací dokumentace na základě požadavků a podkladů příkazce.
- c) Ve spolupráci s příkazcem zajistit zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky a zveřejnění zadávací dokumentace.
- d) Zpracování odpovědí na organizační a procesní žádosti účastníků o vysvětlení zadávacích podmínek, zpracovat odpovědi na žádosti o vysvětlení účastníků ohledně technické části zadávací dokumentace a předmětu plnění ve spolupráci s příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace (projektové dokumentace a výkazu výměr).
- e) Ve spolupráci s příkazcem administrativně zajistit přijímání nabídek a vedení seznamu účastníků.
- f) Vypracovat rozhodnutí zadavatele o jmenování členů a náhradníků komise pro otevírání obálek s nabídkami a pro posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“). Zpracovat čestná prohlášení členů a náhradníků komise.
- g) Ve spolupráci s příkazcem organizačně zajistit otevírání obálek s nabídkami, zpracovat protokol o otevírání obálek s nabídkami, vyhotovit prezenční listinu účastníků. Provést kontrolu nabídek a případně vypracovat rozhodnutí o vyloučení účastníků, jejichž nabídka kontrolou neprošla.
- h) Organizačně zajistit průběh komise při posouzení a hodnocení nabídek, zpracovat veškerou související administrativu, zajistit účast příkazníka na jednání komise a zpracovat protokol o jejím jednání.
- i) Vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek, případně ve spolupráci s příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace (projektové dokumentace a výkazu výměr) návrhy vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Připravit návrhy na požádání účastníka o písemné vysvětlení nejasností v podané nabídce či její doplnění a zpracovat posouzení účastníkem předloženého zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, popřípadě účastníkem předloženého vysvětlení nejasností v podané nabídce či jejího doplnění.
- j) Ve spolupráci s příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace (projektové dokumentace a výkazu výměr) zpracovat pro hodnocení nabídek podrobnou analýzu podaných nabídek v souladu s hodnotícími kritérii stanovenými v zadávací dokumentaci. Zajistit kopie posuzovaných a hodnotících dokumentů pro členy komise.
- k) Zpracovat výsledkovou hodnotící tabulku na místě závěrečného jednání komise,

vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazečů pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny.

- l) Vypracovat zprávu o hodnocení nabídek.
- m) Vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele nebo zrušení zadávacího řízení a to v souladu se závěry komise.
- n) Provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně originálů veškerých nabídek a předat ji příkazci.
- o) Zpracovat odůvodněný návrh rozhodnutí statutárního orgánu příkazce o podaných námitkách.
- p) Zpracovat písemnou zprávu zadavatele a oznámení o zadání veřejné zakázky.

3. Podpisem této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka k zastupování v rozsahu uvedeném v článku II bod 1 a 2 této smlouvy.

4. Příkazník je především oprávněn ke všem úkonům zadavatele v rámci výše uvedeného zadávacího řízení. Příkazce však nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

5. Předmětem služeb poskytovaných podle této smlouvy není poradenství stavebně-technického charakteru, zejména ve vztahu k předmětu plnění, projektové dokumentaci a položkovému rozpočtu.

6. Příkazník předá příkazci návrh zadávacích podmínek nejpozději do 2 týdnů od předání veškerých relevantních podkladů pro jejich zpracování. Řízení bude zahájeno nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne schválení finální verze zadávacích podmínek ze strany příkazce, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.

III.

Pověřené osoby

1. Za příkazce je oprávněna jednat tato osoba:

Ing. Stanislav Hladiš, ředitel

Tato oprávněná osoba může přenést svou pravomoc na další osoby. K tomu dojde písemným pokynem uděleným prostřednictvím e-mailu, který v kopii obdrží i příkazník.

2. Příkazník pověřuje k vykonávání jednotlivých úkonů tohoto projektového manažera:

Ing. Michal Zaorálek

3. Příkazník je oprávněn provádět část činnosti prostřednictvím třetích osob, zejména se může jednat o vypracování odborných a znaleckých posudků.

IV.

Způsob komunikace mezi smluvními stranami

1. Komunikace bude probíhat mezi příkazcem a projektovým manažerem, kteří jsou uvedeni v čl. III této smlouvy. Pokud je dále uváděno „příkazník“, může být příslušný krok realizován pouze projektovým manažerem dle čl. III bod 2 této smlouvy.

2. Příkazce se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o jakýchkoliv událostech, skutečnostech rozhodnutích a materiálech vztahujících se k předmětu a plnění této smlouvy.

3. Příkazce bere na vědomí, že pokud z jeho strany dojde k nedostatečnému zadání k poskytování administrátorských a poradenských služeb nebo zamlčení potřebných údajů, zejména písemných, nemůže příkazník nést odpovědnost za takto poskytnuté služby.

4. Příkazce bude v komunikaci s příkazníkem užívat následující korespondenční adresu:

**Servisní středisko pro správu svěřeného majetku MČ Praha 8,
příspěvková organizace**

U Synagogy 2/236

180 00 Praha 8

5. Jestliže je oficiální dopis adresován jednomu ze zaměstnanců příkazníka, musí být jeho jméno uvedeno pod označením společnosti příkazníka a musí znít „k rukám Ing. Stanislava Hladiše“.

6. Příkazník bude zasílat veškerou korespondenci na následující adresu:

Smartes Group s.r.o.

Revoluční 1003/3

110 00 Praha 1 - Staré Město

příp. na jinou adresu, kterou mu za tím účelem příkazce sdělí.

7. E-mailové adresy pro elektronickou korespondenci jsou následující:

příkazce:

příkazníka:

Jakékoliv změny adres jsou si smluvní strany povinny bezodkladně sdělit, pakliže tak neučiní, nese strana, jež změnu nesdělila, odpovědnost za obtíže spojené s doručováním, eventuálně za nemožnost doručení.

8. Pokud příkazník odpovídá na e-mail příkazce, činí tak formou „odpovědi na adresu odesílatele“. Pokud příkazce použije jinou e-mailovou adresu, než jakou uvedl pro svoji komunikaci v této smlouvě, nese za komunikaci na adresu, kterou jako první použil, plnou odpovědnost.

9. Příkazce bere na vědomí, že příkazník archivuje spisovou agendu po dobu pěti let. Po této době může být spisová agenda skartována.

V.

Způsob poskytování služeb

1. Hlavním úkolem příkazníka je poskytování administrátorských a poradenských služeb příkazci a jím označeným subjektům.

2. Příkazník je povinen poskytovat administrátorské a poradenské služby příkazci v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a vnitřními předpisy příkazce.

3. Příkazník je povinen seznámit se s relevantními vnitřními předpisy příkazce a řídit se jimi. Příkazce mu to umožní.

4. Na žádost příkazce je příkazník povinen poskytnout příkazci součinnost při projednávání veřejné zakázky v orgánech příkazce.

5. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu odpovídající součinnost.

6. Příkazce je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí.

7. Příkazce je povinen být celou dobu účinnosti této smlouvy pojištěn pro odpovědnost za škodu v souvislosti s činnostmi, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku ke jménu Příkazce, a které souvisí s plněním této smlouvy. Pojistné plnění Příkazce z tohoto pojištění činí minimálně 1 000 000 Kč.

VI.

Odměna příkazníka

1. Smluvní strany se dohodly na smluvní odměně pro příkazníka takto:

celková odměna příkazníka za činnosti zadavatele veřejné zakázky dle zákona o veřejných zakázkách, podle čl. II bod 2 této smlouvy činí:

120 000 Kč bez DPH;

(slovy: sto dvacet tisíc korun českých);

145 200 Kč včetně 21% DPH

(slovy: sto čtyřicet pět tisíc dvě stě korun českých).

2. Splatnost faktury je 30 dní. Faktura se považuje za doručenu 14. dnem od odeslání na adresu příkazce uvedenou v čl. IV odst. 6 této smlouvy. Zaplacením faktury se rozumí připsání příslušné částky na účet příkazníka.

3. Všechny platby a další úhrady příkazníkovi jsou předmětem daně z přidané hodnoty (DPH). DPH bude účtována dle její aktuální zákonné výše, ke dni zdanitelného plnění. Od DPH jsou osvobozeny soudní a správní poplatky.

4. Poštovné, cestovné, náklady na zveřejnění jakýchkoliv dokumentů (vyjma nákladů na uveřejnění v ISVZ US, které hradí v plné výši příkazce), náklady na kopírování, včetně případných znaleckých posudků či jiných posudků třetích subjektů, náklady ve formě bankovních poplatků spojených s příjmem jistot poskytnutých účastníky, které překročí souhrnně částku 500,-Kč, jsou náklady, které nejsou zahrnuty do odměny příkazníka a budou připočteny k odměně příkazníka dle bodu 1 tohoto článku smlouvy dle skutečné, příkazníkem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech. Ostatní náklady příkazníka jsou zahrnuty v odměně podle bodu 1 tohoto článku smlouvy.

VII.

Ukončení smluvního vztahu

1. Příkazce může tuto smlouvu kdykoliv ukončit výpovědí ve výpovědní lhůtě, která činí třicet dnů od doručení výpovědi příkazníkovi. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém byla výpověď doručena příkazníkovi.

2. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět jen v případě, že:

- a) příkazce neposkytuje dostatečnou součinnost,
- b) příkazce nezaplatil příkazníkovi odměnu za poskytnuté administrátorské a poradenské služby, a to ani po upomínce k zaplacení,
- c) příkazce opakovaně nerespektuje odborné stanovisko příkazníka.

3. Příkazník může ukončit smlouvu výpovědí dle odst. 2 tohoto článku v patnáctidenní výpovědní lhůtě, která začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byla výpověď doručena příkazci. Pro doručování příkazci platí, že výpověď je též platně doručena příkazci nejpozději 21. den po jejím odeslání příkazníkem. Výpověď musí být odeslána doporučeně na korespondenční adresu formou doručení. V případě, že nedojde k převzetí výpovědi příkazcem, dojde k ukončení příkazní smlouvy nejpozději po 36ti dnech od odeslání výpovědi příkazcem (21 dnů na doručení, 15 dnů běhu výpovědní lhůty). Po uplynutí této lhůty nenese příkazník za záležitosti příkazce žádnou odpovědnost.

4. Příkazník je povinen ve lhůtě 15 dnů ode dne odstoupení od smlouvy učinit veškeré neodkladné úkony tak, aby příkazci nevznikla z odstoupení od této smlouvy škoda.

5. Příkazník má právo při předčasném ukončení smlouvy dle shora uvedených ustanovení na poměrnou část celkové odměny příkazníka dle čl. VI.1. smlouvy za činnosti, které vykonal dle této smlouvy do doby předčasného ukončení.

6. Tuto smlouvu lze dále zrušit i vzájemnou dohodou smluvních stran.

VIII. Povinnost mlčenlivosti

1. Příkazník je povinen dodržovat mlčenlivost ohledně všech informací získaných v souvislosti s poskytováním administrátorských a poradenských služeb příkazci. Tato povinnost mlčenlivosti se vztahuje také na všechny pracovníky příkazníka, kteří se budou účastnit poskytování administrátorských a poradenských služeb. Tato povinnost mlčenlivosti se uplatní také ve vztahu k zaměstnancům/spolupracovníkům příkazce. Pouze příkazce určí, který jeho zaměstnanec je oprávněn získat jakou informaci. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost i po skončení činnosti ve prospěch příkazce.

2. Příkazník prohlašuje, že jeho spolupracovníci a zaměstnanci jsou smluvně vázáni k zachování mlčenlivosti o všech informacích získaných v průběhu poskytování administrátorských a poradenských služeb příkazci.

3. V případě, že budou příkazníkovi poskytnuty důvěrné dokumenty v písemné podobě, příkazník je zajistí před zneužitím. Za důvěrné dokumenty se pro účel této smlouvy nepovažují:

- a) informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění příkazníkem nebo zájemci a účastníky o veřejné zakázky příkazce,
- b) informace, které příkazník získá jako informace nikoliv důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.

4. Příkazník se zavazuje použít důvěrné dokumenty výhradně za účelem splnění svých závazků plynoucích z této smlouvy.

5. Příkazce tímto uděluje souhlas k uvádění jeho obchodní firmy a stručného popisu poskytnutých služeb v referencích a jiných marketingových dokumentech, které zamýšlí prezentovat potencionálním příkazcům jako informace o příkazníkovi pro třetí strany.

6. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zbavit pouze příkazce.

7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

IX. Porušení smluvních povinností

1. Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy příkazce neuhradí ve stanovené lhůtě splatnosti faktury za výše uvedenou cenu za poskytované služby dle této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
2. V případě prokazatelného porušení povinností příkazníka plynoucích z této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci pokutu ve výši 5.000,- Kč (pět tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
3. V případě prokazatelného porušení povinností smluvních stran k zachování mlčenlivosti podle článku XIII. této smlouvy je smluvní strana, která povinnost porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
4. Zaplacením smluvních pokut není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinností i v případě, že jde o porušení povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta. Smluvní strany tedy výslovně vylučují u smluvního vztahu založeným touto smlouvou aplikaci ustanovení § 2050 OZ. Náhrada škody zahrnuje skutečnou škodu a ušlý zisk.

X. Účinnost smlouvy a její trvání

1. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
2. Tato smlouva je uzavřena do doby uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Příkazník nemá povinnost zjišťovat, zda informace poskytnuté příkazcem jsou správné a kompletní; tuto povinnost má, pokud úplnost, vnitřní celistvost a správnost informací je úkolem příkazníka.
2. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.

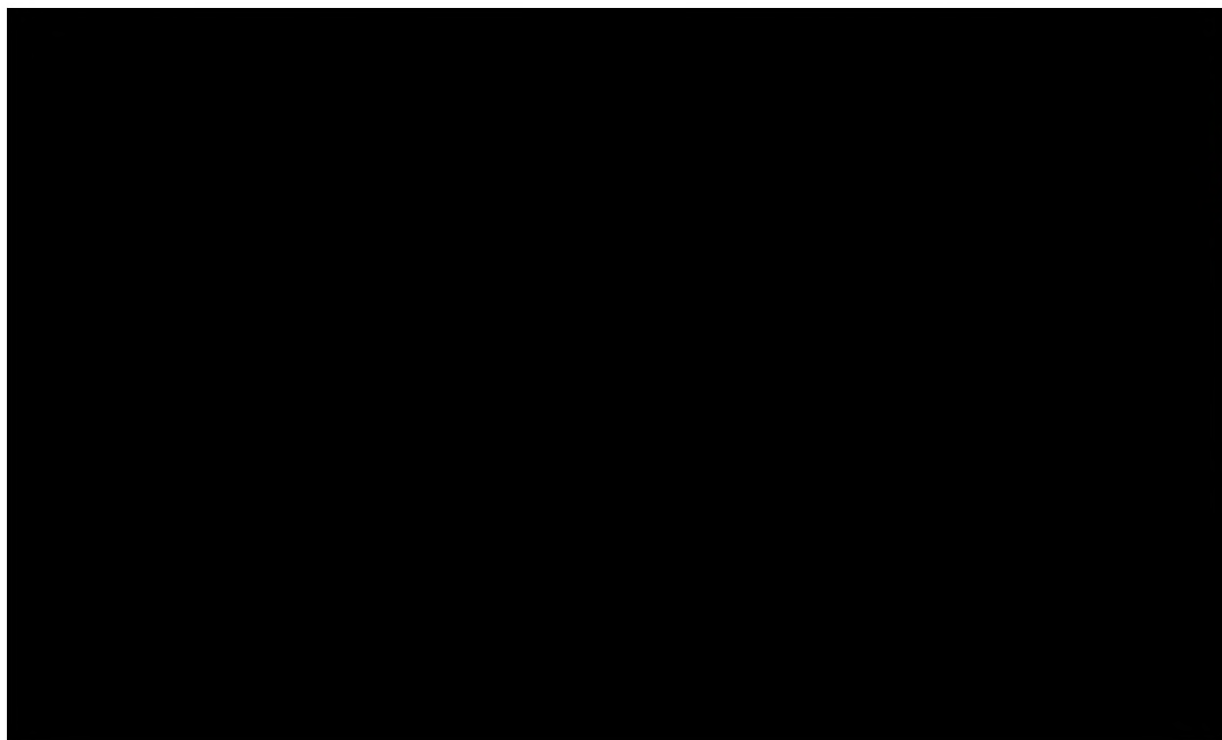
3. Tato smlouva může být měněna a doplňována jen za souhlasu obou smluvních stran, vzestupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí a musí mít písemnou formou.

4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž 2 obdrží příkazce a 2 příkazník.

5. Smlouva bude uveřejněna příkazcem v registru smluv dle zákona o registru smluv.

V Praze dne29.9.17

V Praze dne 25.9. 2017





Национална агенция за
охрана на околната среда
10003/3
София, България