

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

Smluvní strany:

MČ Praha-Běchovice

Praha 9 - Běchovice, Českobrodská 3, PSČ 190 11

IČO: 00240044

DIČ: CZ00240044

Zastoupena: Ing. Ondřejem Martanem, starostou

bankovní spojení: [REDACTED]

na straně jedné (dále jen "příkazce")

INCONEX, a.s.

Praha 8 - Kobylisy, Pod Náměstím 1, PSČ 182 00

IČO: 26445328

DIČ: CZ26445328

Zastoupen: Ing. Michalem Zaorálkem, předsedou představenstva

Vedený u Městského soudu v Praze s.p. zn. B 7168

bankovní spojení: [REDACTED]

na straně druhé (dále jen "příkazník")

Tato příkazní smlouva byla schválena radou městské části dne 26.4.2017 číslo usnesení 9/075/17

ČLÁNEK I.

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, v aktuálním znění (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“), 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 veřejné zakázky pro veřejnou zakázku „**Nákup vozidla CAS 20 pro účely fungování JSDH Běchovice**“ dle zákona o zadávání veřejných zakázek v platném znění, a to zejména:
 - a) Převzetí veškerých podkladů k zadání veřejné zakázky od příkazce a projednání s příkazcem, přípravu podkladů pro rozhodnutí příkazce o způsobu zahájení zakázky, návržení strategie a harmonogramu postupu pro zadávací řízení.
 - b) Doručit objednávky spolu s oznámením správci příslušného informačního systému a případně pokud to zákon vyžaduje i úřadu pro publikace Evropské unie k uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie (pokud tak automaticky nečiní správce informačního systému). Vyhotovit a uveřejnit veškerá oznámení ve věstníku veřejných zakázek a dokumentů na profilu zadavatele (zadavatel poskytne administrátorovi přístup na profil zadavatele k předmětné zakázce). Uveřejnění se uskuteční jménem příkazce a na jeho účet;

- c) Ve spolupráci s Příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace zpracovat návrh zadávací dokumentace, provést zapracování změn a doplnění zadávací dokumentace na základě požadavků a podkladů příkazce a zejména dodržení „Technických podmínek pro cisternovou automobilovou stříkačku“ ze dne 22.5.2017 vyplývajících z Registrace akce č. 014D241007371 (dotace z prostředku MV ČR program 01424 – Dotace pro jednotky SDH obcí).
- d) Zabezpečit vydávání zadávací dokumentace uchazečům a ve spolupráci s příkazcem její zveřejnění.
- e) Zajistit příjem žádostí o dodatečné informace uchazečů, zpracování odpovědí na jejich organizační a procesní dotazy, zpracovat odpovědi na dotazy uchazečů ohledně předmětu plnění ve spolupráci s příkazcem nebo autorem technické části zadávací dokumentace.
- f) Ve spolupráci s příkazcem administrativně zajistit přijímání nabídek a vedení seznamu uchazečů.
- g) Ve spolupráci s příkazcem organizačně zajistit otevírání obálek s nabídkami, zpracovat protokol o otevírání obálek s nabídkami, vyhotovit prezenční listinu účastníků, zpracovat čestná prohlášení členů a náhradníků komise pro otvírání obálek s nabídkami. Provést kontrolu nabídek a případně vypracovat rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídka kontrolou neprošla.
- h) Vypracovat rozhodnutí zadavatele o jmenování členů a náhradníků hodnotící komise (dále jen „komise“). Zpracovat čestná prohlášení členů a náhradníků komise.
- i) Organizačně zajistit průběh komise pro posouzení a hodnocení nabídek, zpracovat veškerou související administrativu, zajistit účast příkazníka na jednání komise a zpracovat protokol o jejím jednání.
- j) Vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek, případně návrhy vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Připravit návrhy na požádání uchazeče o písemné vysvětlení nejasností v podané nabídce a zpracovat posouzení uchazečem předloženého zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, popřípadě uchazečem předloženého vysvětlení nejasností v podané nabídce.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Vypracovat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.
- n) Vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o výběru nejvhodnější nabídky nebo zrušení zadávacího řízení, a to v souladu se závěry komise.
- o) Provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně originálů veškerých nabídek a předat ji příkazci.
- p) Zpracovat odůvodněný návrh rozhodnutí statutárního orgánu příkazce o podaných námitkách.
- q) Zpracovat další dokumenty a podklady, o které příkazce požádá příkazníka v souvislosti se zadáním veřejné zakázky a poskytovat další související administrátorské a poradenské služby dle aktuální potřeby příkazce.
- r) V celém průběhu administrace veřejné zakázky dodržovat podmínky vyplývající z Registrace akce č. 014D241007371 (dotace z prostředku MV ČR program 01424 – Dotace pro jednotky SDH obcí).

- 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 s výjimkou zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o zrušení řízení a rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

ČLÁNEK II.

Pověřené osoby

- 1) Za příkazce je oprávněna jednat tato osoba:

Ing. Ondřej Martan

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 tyto projektové manažery:

Mgr. Jan Recman

Ing. Kateřina Schön

Mgr. Petr Heider, MBA

- 3) Příkazník je oprávněn provádět část činností prostřednictvím třetích osob, zejména se může jednat o vypracování odborných a znaleckých posudků. Tyto osoby učiní před zahájením své činnosti čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.

ČLÁNEK III.

Způsob komunikace mezi smluvními stranami

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

MČ Praha-Běchovice

Českobrodská 3

190 11 Praha 9 – Běchovice

- 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. Ondřeje Martana“.
- 6) Příkazník bude zasílat veškerou korespondenci na následující adresu:

INCONEX, a.s.

Pod Náměstím 1

182 00 Praha 8 – Kobylisy

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

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

příkazce: [REDACTED]

příkazník: [REDACTED]

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. Příkazcem použitá e-mailová adresa se automaticky stává další komunikační adresou vedle adresy, která je uvedena v této smlouvě. Příkazce je povinen od doby, kdy e-mailovou adresu použije, zabezpečit vybírání zpráv ze všech adres, které použije v komunikaci s příkazníkem a které jsou uvedeny v této smlouvě.
- 9) Příkazce bere na vědomí, že příkazník archivuje spisovou agendu po dobu pěti let. Po této době může být spisová agenda skartována.

ČLÁNEK IV.

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 zadávení veřejných zakázek.
- 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) Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí.
- 7) Příkazník je povinen být po celou dobu účinnosti této smlouvy pojištěn pro odpovědnosti za škodu v souvislosti s činnostmi, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku ke jménu Příkazníka, a které souvisí s plněním této smlouvy. Pojistné plnění Příkazníka z tohoto pojištění činí minimálně 10 milionů Kč.

ČLÁNEK V.

Odměna příkazníka

- 1) Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnost dle čl. I. odst. 1 této smlouvy odměnu, která činí 100.000,- Kč bez DPH za poskytnutí služeb.
- 2) Cena za služby nedefinované touto smlouvou, kde se jedná zejména o poskytování právní a metodické pomoci související s administrátorskými a poradenskými službami činí 1.600,- Kč bez DPH/ hodinu.
- 3) Splatnost faktury je 21 dní. Faktura se považuje za doručenou 14. dnem od odeslání na adresu příkazce uvedenou v čl. III odst. 6 této smlouvy. Zaplacením faktury se rozumí připsání příslušné částky na účet příkazníka.

- 4) 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.
- 5) 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 uchazeči, 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.

ČLÁNEK VI.

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 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 doručenky. 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. V. odst. 1 smlouvy za činnosti, které vykonal dle této smlouvy do doby předčasného ukončení.
- 6) Tuto smlouvu lze dále zrušit i vzájemnou dohodou smluvních stran.

ČLÁNEK VII.

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 uchazeči 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.

ČLÁNEK VIII.

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 10.000,- Kč (deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
- 3) V případě prokazatelného porušení povinností smluvních stran k zachování mlčenlivosti podle článku VII. této smlouvy je smluvní strana, která povinnost porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (dvacet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ.
- 4) Zaplacením smluvních pokut není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti i v případě, že jde o porušení povinnosti, 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.

ČLÁNEK IX.

Účinnost a platnost smlouvy

- 1) K platnosti a účinnosti této smlouvy dochází podpisem obou smluvních stran.
- 2) Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, do ukončení veřejné zakázky.

ČLÁNEK X.

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) Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu k předmětu plnění této veřejné zakázky.

- 3) 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.
- 4) Smluvní strany jsou si vědomy toho, že za účelem plnění zákonem stanovených povinností tato smlouva podléhá uveřejnění ve veřejně přístupném registru smluv, jakožto informačním systému veřejné správy, za podmínek stanovených právně závaznými předpisy, zejména pak zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (dále jen též „registr smluv“).
- 5) Smluvní strany prohlašují, že nepovažují skutečnosti uvedené ve smlouvě za důvěrné a nemají zájem na jejich utajení.
- 6) Smluvní strany potvrzují, že žádná ze skutečností uvedených ve smlouvě nepředstavuje předmět, ke kterému se vztahují práva na ochranu duševního vlastnictví, ani předmět, který tvoří obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.
- 7) Smluvní strany souhlasí s uveřejněním smlouvy v celém jejím rozsahu a uveřejněním osobních údajů v rozsahu nutném ke splnění požadavků stanovených zákonem o registru smluv.
- 8) 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.
- 9) Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž 3 obdrží příkazce a 1 příkazník.

V Praze dne **20 -06- 2017**

Ing. Ondřej Martan
Starosta
MČ PRAHA-BĚCHOV

V Praze dne 19. června 2017

Ing. Michal Zaorálek
předseda představenstva
INCONEX, a.s.

