


Příloha č. 2 usnesení Rady městské části Praha 12 č. R-148-036-17

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA


uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a souvisejícími zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů smluvními stranami:

městská část Praha 12

zastoupena: Milanem Marušítkem, starostou
se sídlem: Písková 830/25, 143 00 Praha 4 - Modřany
IČO: 00231151
DIČ: CZ00231151
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 
(dále jen „příkazce“)

a

Centrum evropského projektování a.s.

zastoupena: Ing. Ivou Kruncíkovou, prokuristkou
se sídlem: Švendova 1282, 500 03 Hradec Králové
IČO: 27529576
DIČ: CZ27529576
bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Hradec Králové
číslo účtu: 
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka č. 2674
(dále jen „příkazník“)

I. Úvodní ustanovení

1. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).
2. Příkazník dále prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka pro příkazce obstarat administraci dvou nadlimitních veřejných zakázek zadávaných v otevřeném zadávacím řízení (dále jen „zadávací řízení“) s názvy:
 - a) „Údržba veřejné zeleně a úklid veřejných prostranství v devíti lokalitách městské části Praha 12“
 - b) „Údržba a kontrola dětských hřišť v devíti lokalitách městské části Praha 12“
2. Administrací veřejné zakázky se pro účely této smlouvy rozumí (shodně pro obě shora popsaná zadávací řízení) veškeré činnosti potřebné dle ZZVZ a jeho prováděcích

předpisů, k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení v režimu nadlimitní veřejné zakázky, a to zejména:

3. Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zahájením:
 - a) zpracování návrhu harmonogramu průběhu veřejné zakázky (viz odst. 4. tohoto článku),
 - b) zpracování návrhu znění výzvy k podání nabídky a k prokázání kvalifikace, zadávací dokumentace (včetně návrhu kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií) a jejich příloh, tj. smlouvy, příp. vzorů čestných prohlášení či jiných příloh),
 - c) zpracování připomínek zadavatele do zadávacích podmínek,
 - d) odeslání zadávacích podmínek či jejich zveřejnění na profilu,
 - e) zpracování a zveřejnění Oznámení předběžných informací či Oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku.
4. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek a otevíráním obálek s nabídkami:
 - a) zpracování zápisu z prohlídky místa plnění (pokud bude prohlídka místa plnění),
 - b) v případě dotazů účastníků zajištění jejich přijímání a ve spolupráci s příkazcem zpracování a odeslání odpovědí - vysvětlení zadávací dokumentace, vztahujících se ke znění zadávací dokumentace, jejich uveřejnění na profilu zadavatele,
 - c) organizační a administrativní zajištění jednání komise při otevírání obálek s nabídkami, vč. zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami a jeho příslušných příloh (čestná prohlášení členů, náhradníků členů komise a administrátora, listina přítomných uchazečů, plné moci atd.),
 - d) zpracování rozhodnutí a oznámení o vyloučení u účastníků, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek vyřadila z další účasti v řízení, vč. zajištění rozeslání oznámení o vyloučení účastníkům.
5. Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni:
 - a) organizační a administrativní zajištění jednání hodnotící komise - posouzení kvalifikace, posouzení nabídek a hodnocení nabídek, příprava podkladů pro členy a náhradníky členů komise,
 - b) zpracování všech potřebných protokolů z jednání komise – Protokol o posouzení kvalifikace, Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
 - c) vyhotovení a odeslání žádosti o písemné objasnění předložených informací (dle rozhodnutí hodnotící komise),
 - d) vyhotovení a odeslání žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (dle rozhodnutí hodnotící komise),
 - e) administrace přijatých objasnění informací od účastníků,

- f) zajištění jednání s účastníky (dle zvoleného druhu řízení),
 - g) zpracování Rozhodnutí o vyloučení účastníka a Oznámení o vyloučení účastníka, vč. odeslání tohoto oznámení.
6. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:
- a) vypracování a odeslání Rozhodnutí a Oznámení a o výběru nejvhodnější nabídky,
 - b) zpracování a zajištění zveřejnění formuláře Oznámení o zadání zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU
 - c) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování Oznámení a Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a jejich zaslání uchazečům a uveřejnění na profilu zadavatele,
 - d) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře o zrušení zadávacího řízení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU
 - e) zpracování Oznámení o uzavření smlouvy,
 - f) zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
 - g) uveřejnění Smlouvy a Písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele a dalších povinných dokladů dle zákona
 - h) zpracování Evidence úkonů zadavatele,
 - i) sumarizace, uspořádání a archivace veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení
7. Činnosti spojené s námitkovým řízením v případě podání námitek ze strany účastníků ve spolupráci s příkazcem:
- a) zpracování návrhu Rozhodnutí o námitkách,
 - b) zajištění odeslání Rozhodnutí o námitkách,
 - c) zpracování Oznámení o podání a vyřízení námitek a jeho odeslání.
8. Činnosti spojené s řízením před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) ve spolupráci s příkazcem, v případě podání návrhu stěžovatele k ÚOHS proti úkonům či opomenutím příkazce jako zadavatele, a to do uzavření smlouvy na veřejnou zakázku:
- a) zpracování návrhu Vyjádření k návrhu stěžovatele,
 - b) odeslání Vyjádření k návrhu stěžovatele a zadávací dokumentace (vyjma netextové části) na ÚOHS,
 - c) další potřebná podání k řízení před ÚOHS.
9. V rámci zadávacího řízení je příkazník povinen vést písemnou evidenci všech provedených úkonů provedených mezi zadavatelem a účastníky ve smyslu § 211 ZZVZ.

10. Jako výsledek činností předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o veřejné zakázce. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZZVZ, a to do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení.

III. Doba trvání smlouvy a místo plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do splnění veškerých závazků smluvních stran.
2. Provádění sjednaných činností (respektive dílčích činností) bude probíhat dle aktuálních požadavků příkazce v souladu se ZZVZ a ostatními právními předpisy.
3. Příkazník je povinen zahájit sjednané činnosti ihned po podpisu této smlouvy.
4. Místem plnění je sídlo příkazníka, pokud nevyplývá z charakteru sjednaných činností jinak. Výstupy jednotlivých sjednaných činností budou příkazníkem předávány do sídla příkazce.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při provádění sjednaných činností postupovat poctivě, pečlivě a s odbornou péčí, jak je upraveno v § 5 odst. 1 občanského zákoníku, s použitím každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané činnosti, dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou příkazníkovu známy.
2. Příkazník je povinen bezodkladně příkazci sdělovat všechny jím zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či jemu známé zájmy příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho ihned na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
3. Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti osobně, využití třetích osob za tímto účelem, či svěřením obstarání činností třetí osobě, je přípustné pouze s písemným souhlasem příkazce.
4. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním činností ze smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení provádění sjednaných činností, popř. dílčích činností, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od něj v souvislosti s plněním smlouvy obdržel.
5. Příkazník je povinen mít po celou dobu trvání této smlouvy v účinnosti pojistnou smlouvu, která musí krýt rizika odpovědnosti za škodu, kterou může svou činností nebo i nečinností při provádění sjednaných činností způsobit příkazci, nebo i jakékoli třetí osobě, a to nejméně ve výši 10.000.000,- Kč coby minimálního limitu pojistné částky.
6. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během provádění sjednaných činností potřebnou součinnost. Zejména je povinen zajistit, aby byly příkazníkovu předány včas úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytné k provedení sjednaných činností a pro splnění lhůt stanovených ZZVZ. Předávání a přebírání veškerých dokladů či dopisů včetně dokumentace vztahující se k dané veřejné zakázce a komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá převážně v elektronické podobě. Obě strany jsou povinny se navzájem bezodkladně informovat o změnách v kontaktních adresách.

7. Kontaktními osobami, které budou po dobu trvání smlouvy zajišťovat vzájemnou komunikaci a poskytovat dostatečnou součinnost jsou:

- na straně příkazce: Ing. Ivan Tatai, vedoucí odboru životního prostředí
- na straně příkazníka: Ing. Iva Krunčíková, prokuristka.

V. Odměna a platební podmínky

1. Odměna příkazníka za provedení sjednaných činností je sjednána

a) za administraci nadlimitní veřejné zakázky „Údržba veřejné zeleně a úklid veřejných prostranství v devíti lokalitách městské části Praha 12“

ve výši 46.972,20 Kč včetně DPH, přičemž výše odměny bez DPH činí 38.820,- Kč a DPH dle platných právních předpisů činí 8.152,20 Kč.

b) za administraci nadlimitní veřejné zakázky „Údržba a kontrola dětských hřišť v devíti lokalitách městské části Praha 12“

ve výši 46.972,20 Kč včetně DPH, přičemž výše odměny bez DPH činí 38.820,- Kč a DPH dle platných právních předpisů činí 8.152,20 Kč.

Celková výše odměny příkazníka tedy činí Kč 93.944,40 včetně DPH, přičemž výše odměny bez DPH činí 77.640,- Kč a DPH dle platných právních předpisů činí 16.304,40 Kč.

2. Tato částka je konečná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s předmětem smlouvy.
3. V případě změny sazby DPH je příkazník oprávněn účtovat tuto novou sazbu dle platné právní úpravy.
4. V případě opakování administrace jednotlivé veřejné zakázky dostane příkazník odměnu ve výši nejvýše 60 % odměny příkazníka stanovené dle odst. 1 tohoto článku za každou jednotlivou zakázku.
5. Odměna bude příkazníkovi uhrazena na základě vystaveného daňového dokladu (dále jen „faktura“) se splatností do 30 (slovy třiceti) dnů ode dne jejího doručení příkazci, kterou je příkazník oprávněn vystavit po ukončení administrace, respektive po předání veškeré dokumentace příkazci.
6. Předání dokumentace bude provedeno na základě předávacího protokolu podepsaného kontaktní osobou příkazce a příkazníkem, jehož součástí bude konkrétní výčet skutečně provedených činností.
7. Faktura vystavená příkazníkem musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí být označena názvem „Administrace dvou nadlimitních veřejných zakázek pro MČ Praha 12“.
8. Platba se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu příkazce.
9. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi bez uhrazení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo která obsahuje chybné údaje a příkazník je povinen dle povahy nesprávnosti fakturu doplnit nebo nově vystavit.

Splatnost vrácené faktury se v takovém případě přeruší a nová lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení náležitě doplněné či nově vystavené faktury.

VI. Odpovědnost za vady, smluvní pokuta

1. Příkazník odpovídá za bezchybné provedení sjednaných činností a odpovídá za případné vady a škody vzniklé v důsledku porušení ZZVZ nebo v důsledku neplnění smluvních podmínek. V případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo v případě jeho zrušení příkazcem z důvodů pochybení ze strany příkazníka se příkazník zavazuje provést sjednané činnosti v rámci následného zadání veřejné zakázky bezplatně, nebude-li ze strany příkazce odstoupeno od smlouvy dle článku VII. odst. 2 písm. b). V případě uložení pokuty za spáchání správního deliktu Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde vzniklá sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce je pochybení příkazníka.
2. Příkazník rovněž odpovídá za jakoukoli škodu, vzniklou v důsledku porušení jakékoli jeho povinnosti vyplývající z této smlouvy nebo povinnosti spojené se zadávacím řízením prováděným dle této smlouvy, vyplývající z obecně závazných právních předpisů, zejména ze ZZVZ.
3. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k provádění sjednaných činností a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Neodpovídá však za škodu, pokud tuto škodu nemohl odvrátit, a to ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazník povinen postupovat.
4. Příkazník dále neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkovi příkazcem, pokud příkazník ihned písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.
5. Zjistí-li příkazce případné vady, které vznikly při provádění sjednaných činností, je povinen neprodleně písemně vyzvat příkazníka k jejich odstranění. Příkazník je pak povinen v termínu nejpozději do dvou dnů od písemné výzvy příkazce provést nápravu.
6. Příkazník odpovídá za dodržení termínů stanovených ZZVZ a dodržování pokynů příkazce. Dojde-li na straně příkazníka k nedodržení termínu nebo pokynů příkazce, zaplatí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z odměny sjednané v čl. V. odst. 1 této smlouvy za každý den prodlení.
7. Příkazce se zavazuje nastavit termín splnění jeho pokynů příkazníkem přiměřeně povaze požadovaného úkonu, přičemž tento termín nebude činit méně než 24 hodin v pracovní dny a méně než 72 hodin, je-li pokyn udělen v pátek nebo před státním svátkem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
8. V případě prodlení se zaplacením fakturované částky je příkazce povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
9. Ustanovením o smluvních pokutách není nijak dotčeno právo na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti.

VII. Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

1. Tato smlouva bude ukončena řádným splněním všech závazků smluvních stran, vyplývajících z této smlouvy.
2. Tato smlouva může být ukončena před uplynutím sjednané doby:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran,
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou s tím, že podstatným porušením smlouvy se rozumí opakované neplnění věcných a termínových závazků, kterým by došlo k ohrožení průběhu zadávacího řízení.
 - c) výpovědí dle ustanovení § 2440 občanského zákoníku.
3. Bude-li smlouva ukončena před uplynutím sjednané doby, je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením sjednaných činností.
4. Jestliže dojde k zániku této smlouvy jinak než splněním, je příkazník povinen předat příkazci rozpracovanou část předmětu této smlouvy, vyžádá-li si ji příkazce.
5. Příkazce má dále právo od smlouvy odstoupit kdykoliv v průběhu zadávacího řízení, došlo-li k podstatné změně okolností na jeho straně.
6. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením prokazatelně doručeným druhé smluvní straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
7. V případě, že dojde k odstoupení od smlouvy z důvodů na straně příkazce, je příkazník oprávněn fakturovat pouze poměrnou část sjednané odměny úměrnou již provedeným činnostem.
8. Dojde-li k odstoupení od smlouvy z důvodu podstatného porušení smlouvy ze strany příkazníka, které má za následek zrušení zadávacího řízení, nenáleží příkazníkovi nárok na poskytnutí odměny.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku a souvisejících právních předpisů.
2. Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s plněním této smlouvy a které se nepodaří odstranit smírnou cestou, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu, kterým bude obecný soud příkazce ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
3. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla veřejně přístupná.
4. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv vedeném dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, které zajistí příkazce.

6. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních. Příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení smlouvy.

V Praze dne

V dne

za příkazce

za příkazníka

.....

Milan Marušík
starosta

.....

Ing. Iva Krunčíková
prokuristka, ředitelka

Milan Marušík
starosta

Mgr. Jan Marhoul, B.A.
1. zástupce starosty