

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

1. Smluvní strany

Název: Vodárny Kladno - Mělník, a.s.
Právní forma: 121- akciová společnost
Se sídlem: U vodojemu 3085, 272 01 Kladno
IČ: 46356991
DIČ: CZ46356991
Bankovní spojení: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
Zastoupena: Ing. Petrem Schönfeldem, ředitelem společnosti
(dále jen: „příkazce“)

a

Název: Ing. Josef Bárta - veřejné zakázky s.r.o.
Právní forma: 112-společnost s ručením omezeným
Zapsaná: v obchodního rejstříku, vedeného Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 287488 ze dne 21. 12. 2017
Se sídlem: [REDAKCE]
IČ: 06704697
DIČ: CZ06704697
Telefonické a další spojení: [REDAKCE]
Zastoupena: Ing. Josefem Bártou, jednatelem

(dále jen: „příkazník“)

uzavírají dnešního dne tuto příkazní smlouvu k zajištění zadavatelských činností (dále: „smlouva“).

2. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je organizace a vedení celého průběhu zadávacího řízení druhem otevřeného řízení dle ustanovení § 56 a dalších §§ zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozd. předpisů (dále jen „zákon“) směřujícího k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem na podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem: "ÚV Klíčava – komplexní modernizace" (dále: „veřejná zakázka“ či „VZ“).

2.2 Zadávací řízení bude vedeno plně dle režimu zákona včetně jeho prováděcích právních předpisů i případně v souladu s Příručkou a metodickými pokyny poskytovatele dotace v příslušném programu a příslušné Výzvy (dále: „Pokyny“). Specifické pojmy užívané v této smlouvě jsou pojmy definované zákonem. Příkazce je ekvivalentním pojmem pro zadavatele dle zákona, příkazník je ekvivalentním pojmem pro zastupující osobu zadavatele v souladu s ustanovením § 43 zákona.

2.3 Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

2.3.1 Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Konzultační činnosti před zahájením zadávacího řízení,
- Vypracování návrhu průběhu a časového harmonogramu zadávacího řízení,
- Vypracování a odeslání k uveřejnění oznámení o zakázce na Věstník VZ
- Zpracování průvodní textové části zadávací dokumentace (ZD) včetně požadavků na prokázání kvalifikace a návrhu obchodních podmínek veřejné zakázky a její uveřejnění na profilu zadavatele,
- Administrace dotazů k vysvětlení zadávací dokumentace,
- Vedení a organizace všech jednání hodnotící komise včetně vypracování příslušného protokolu-zprávy s posouzením a hodnocením nabídek a příloh,
- Vypracování jmenovacího dekretu a oznámení o jmenování hodnotící komise včetně jeho zaslání členům komise,
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- Zpracování a odeslání Oznámení o výběru dodavatele,
- Zpracování a odeslání výzvy k součinnosti při uzavření smlouvy, posouzení dokladů a kvalifikace vybraného dodavatele,
- Zpracování a odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení na Věstník veřejných zakázek na předepsaném formuláři,
- Vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele,
- Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení a
- Součinnost a pomoc zadavateli při uveřejnění smlouvy a ceny veřejné zakázky na profilu zadavatele dle ustanovení zákona, pokud o to zadavatel požádá.

2.3.2 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek, a to zejména:

- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
- Průvodní dopis k předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či vysvětlení dotazů úřadu a
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu účastníka.

Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro případ zrušení zadávacího řízení.

2.3.3 Pokud v tomto výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady ke zdárnému ukončení zadávacího řízení.

2.3.4 Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.

2.3.5 Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ustanovení zákona.

2.4 ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není k veřejné zakázce a zadávacímu řízení uvedenému v odstavci 2.1 této smlouvy ve střetu zájmů dle ustanovení § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost. Příkazník bere na vědomí, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 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 zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.

3. Doba a čas plnění

3.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit průběh zadávacího řízení v době a termínech dle potřeby zadavatele-příkazce při odpovídající součinnosti a spolupůsobení příkazce při standardním průběhu zadávacího řízení.

3.2 Příkazník se zavazuje, že učiní a bude směřovat veškeré kroky tak, aby smlouva s vybraným dodavatelem mohla být uzavřena v co možná nejkratším termínu. K tomu příkazce prohlašuje a zavazuje se, že k tomuto učiní bezodkladně bez zbytečných průtahů veškerou potřebnou součinnost při svém rozhodování a předávání patřičných údajů, listin či dokladů příkazníkovi, aby mohl být tento termín splněn a to včetně splnění podmínky uvedené v odstavci 3.3 této smlouvy.

3.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi kompletní dokumentace, údaje či informace nutné a vztahující se k sestavení zadávací dokumentace nejpozději do 5 kal. dnů ode dne podpisu této smlouvy včetně projektové dokumentace a soupisů stavebních prací, dodávek a služeb včetně výkazu výměr sestavených v souladu s příslušnou vyhláškou. Na tomto dnu předání je závislé splnění výše uvedených dalších navazujících termínů.

3.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit. Předpokladem naplnění termínu dle odstavce 3.2 smlouvy je standardní průběh zadávacího řízení.

3.5 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

4. Odměna příkazníka

4.1 Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

Odměna za provedené úkony vymezené v článku 2. této smlouvy je stanovena ve výši: **60 000,-Kč, slovy: „šedesáttisíc korun českých“** Pokud se v době plnění smlouvy stane příkazník plátcem DPH, bude k této ceně připočtena daň z přidané hodnoty v zákonem stanovené výši.

4.1.1. Odměna za provedené služby příkazníka uvedená v odstavci 4.1. této smlouvy je odměnou konečnou, pokud zadavatel v uvedeném zadávacím řízení obdrží maximálně 10 nabídek uchazečů.

Za každou obdrženou nabídku nad výše stanovený počet nabídek 10, náleží příkazníkovi příplatek k odměně uvedené v odstavci 4.1. smlouvy ve výši 400 Kč za každou obdrženou nabídku nad uvedený limit.

4.2 Uvedená odměna je odměna nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

4.3 Odměna obsahuje zejména:

- náklady spojené s telefonem, internetem,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.

Odměna neobsahuje náklady na:

- kopírování všech součástí zadávací dokumentace,
- náklady spojené s případným odborným posouzením nabídek externí osobou sjednanou zadavatelem,
- náklady spojené s účastí ostatních osob na práci hodnotící komise,
- náklady související s cenou služeb poskytovatele profilu zadavatele a
- poštovné za zásilky odeslané zadavatelem.

5. Fakturace a platební podmínky

5.1 Příkazník nepožaduje zálohu.

5.2 Provedené práce budou uhrazeny jednorázově po skončení či zrušení zadávacího řízení a předání kompletní dokumentace o průběhu zadávacího řízení na základě vystaveného účetního dokladu (dále: „faktury“) příkazníka.

5.3 Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti účetního dokladu dle zákona 588/1992 Sb. v platném znění. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.

5.4 Splatnost faktury se sjednává v délce do 21 kalendářních dnů od jejich vystavení příkazníkem. Sankce za nedodržení doby splatnosti faktury se sjednává ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý kalendářní den prodlení. Platby za splnění předmětu smlouvy budou příkazcem provedeny bezhotovostním převodem v Kč na účet příkazníka, jehož číslo bude uvedeno na faktuře.

5.5 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce či pozastaveno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 70% ze sjednané celkové odměny; to platí i v případě nezahájení zadávacího řízení v době po vypracování zadávací dokumentace,
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení či pozastavení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 80% ze sjednané celkové odměny, to platí i v případě, pokud nebude obdržena žádná nabídka a příkazník se dostavil na místo sídla zadavatele,
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení či pozastavení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny dle části 4. této smlouvy,
- d) při přerušení průběhu zadávacího řízení vlivem správního řízení zahájeného Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v době před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50% ze sjednané celkové odměny, v době po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 60% ze sjednané celkové odměny a v době po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 75% ze sjednané celkové odměny dle části 4. této smlouvy.

Pokud příkazce ve věci přímo nerozhodne ve formě rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a přesto nebude dále v zadávacím řízení pokračováno, výše uvedené ustanovení pro úhradu sjednané odměny v přiměřené části platí v tomto případě přiměřeně.

6. Spolupůsobení příkazce

6.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit hodnotící komisi.

6.2 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

6.3 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že jsou naplněny požadavky zadavatele k poskytnutí součinnosti při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

6.4 Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do 5ti pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

6.5 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost podkladů pro dokumenty zadávacího řízení (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr pokud jsou třeba či jiných podkladů vztahujících se zejména k vymezení předmětu či obchodních podmínek VZ).

6.6 Pokud v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné

osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace či odborného konzultanta zadavatele) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem známým dodavatelům.

6.7 Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami ve Výzvě či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, pokud nebude později dohodnuto jinak.

6.8 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

6.9 Pokud příkazce nebude v průběhu zadávacího řízení postupovat dle pokynů příkazníka či učiní li kroky příkazce o své vůli bez projednání těchto kroků s příkazníkem, nese příkazník žádnou odpovědnost za škody či újmy způsobené tímto jednáním příkazce.

6.10 Příkazce přijímá obálky s nabídkami či další dokumenty zadávacího řízení dle pokynů příkazníka za použití dokumentace vyhotovené příkazníkem pokud nebude dohodnuto jinak.

6.11 Pokud příkazce bezdůvodně nepřevzme či odmítne převzít výsledek práce příkazníka (zkompleťovaná dokumentace o průběhu zadávacího řízení) a to ani do 10 pracovních dnů od výzvy příkazníka k převzetí, má se za to, že se tak stalo a příkazník je oprávněn vystavit k proplacení příslušnou fakturu.

7. Další ujednání

7.1 Příkazce tímto pověřuje zástupce příkazníka Ing. Josefa Bártu, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení včetně posouzení kvalifikace a dalších dokladů i u vybraného dodavatele před uzavřením smlouvy s výjimkou úkonů, které musí příkazce vykonat sám.

7.2 Příkazce je oprávněn uplatnit Smluvní sankci za nedodržení doby provedení úkonů v průběhu zadávacího řízení způsobených jen ze strany příkazníka bez jiných okolních vlivů, až do výše 500 Kč za každý den prodlení nad celkovou dobu 40 kal. dnů vymezenou k úkonům prováděným příkazníkem v průběhu zadávacího řízení. Dny, ve kterých běží doba, ve které jsou úkony závislé na rozhodnutí či jednání příkazce či úkony nezávislé na jednání a vůli příkazníka včetně kontrol poskytovatele dotace souvisejících s průběhem zadávacího řízení a dny všech stanovených lhůt, se do této doby nezapočítávají.

7.3 Příkazník ručí za průběh zadávacího řízení dle zákona a Pokynů a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona či Pokynů z jeho zapříčinění (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen provést veškerá nápravná opatření k zdárnému průběhu a následnému ukončení zadávacího řízení. Při nápravě porušení zákona, které byly způsobeny jednáním příkazce, aniž by mohl příkazník těmto úkonům zabránit, vyvolané náklady při těchto nápravných opatřeních jdou k tíži příkazce. Příkazník je oprávněn účtovat příkazci v tomto případě i dalších za úkony provedené nad rámec této smlouvy za každou

odpracovanou hodinu příkazníka částku se sazbou 750 Kč /hodinu. Úkony prováděné příkazníkem nad rámec této smlouvy se například rozumí:

-řešení námitek dodavatelů, pokud byly zapříčiněny nevhodným rozhodováním zadavatele či nevhodnými zadávacími podmínkami stanovenými zadavatelem, na tyto nedostatky příkazník dopředu příkazce upozornil a na těchto podmínkách a rozhodování příkazce nadále trval,
-z výše uvedených důvodů i následné úkony při nápravě chybných rozhodnutí zadavatele či zrušení celého zadávacího řízení.

7.4 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazce a jeden příkazník. Smlouva má 8 stran.

7.5 Udělení plné moci:

PLNÁ MOC
dle § 441 Občanského zákoníku

příkazce Vodárny Kladno - Mělník, a.s.

Adresa sídla: U vodojemu 3085, 272 01 Kladno

Zastoupen: Ing. Petrem Schönfeldem, ředitelem společnosti

IČ: 46356991

(dále jen: „**zmocnitel**“)

uděluje plnou moc osobě

zástupci příkazníka Ing. Josefu Bártovi

(dále jen: „**zmocněnec**“)

Podpisem této příkazní smlouvy uděluje příkazce - zmocnitel zástupci příkazníka - zmocněnci plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností pro průběh zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem:

„ÚV Klíčava – komplexní modernizace“,

s výjimkou úkonů, které vylučuje zákon (§ 43 zákona).

Rozhodnout zejména o vyloučení, o zrušení zadávacího řízení, o výběru dodavatele, o námitkách a podb. je oprávněn pouze příkazce - zmocnitel.

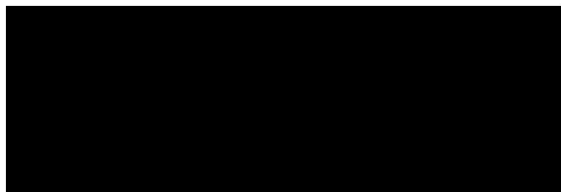
Plná moc udělená zástupci příkazníka se vztahuje i na zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu či jednání s poskytovatelem dotace ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy, na úkony vztahující se k pořízení a využívání profilu zadavatele dle zákona a na uveřejňování všech údajů a dokumentů na Věstníku veřejných zakázek dle příslušných ustanovení zákona ve věcech souvisejících s celým průběhem zadávacího řízení.

Zmocněnec není oprávněn se nechat zastoupit jinou osobou bez předchozího souhlasu zmocnitele.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Za příkazce-zmocnitele:

V Kladně dne 26. 1. 2018



a. s.

Za příkazníka-zmocněnce:

V Kutné Hoře dne 24. 1. 2018

