



Příkazní smlouva

Smlouva č. 4/18/0006 – příkazce

Smlouva č. 03/2018 – příkazníka

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

I.

Smluvní strany

Příkazce:

zastoupený:

ve věcech technických zastoupený:

statutární město Liberec

Tiborem Bathyánym, primátorem města

se sídlem:

IČ:

DIČ:

(dále jen **příkazce** nebo též **zadavatel**)

Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec

00262978

CZ00262978

a

Příkazník:

zastoupený:

se sídlem:

IČ:

DIČ:

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222

(dále jen **příkazník**)

Compet Consult s.r.o.

Ing. Martinou Buřkovou Rycheckou, jednatelkou

Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle

26 502 402

CZ26502402

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je organizační a odborné zajištění celého průběhu otevřených zadávacích řízení pro zadání veřejných zakázek:
 - a) „**Parkovací informační a navigační systém v Liberci**“ (dále jen OŘ)
 - b) „**Rozvoj ITS v Liberci – zavedení silniční meteorologie**“ (dále jen OŘ2)
2. Předmět smlouvy zahrnuje administraci zadávacích řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“).
3. Veřejné zakázky mají být částečně financovány z Operačního programu doprava (dále jen OPD).
4. Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

III.

Rozsah činnosti

1. Příkazník se zavazuje v rámci administrace průběhu jednotlivých OŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení (přípravná fáze):

- spolupráce při kompletaci zadávací dokumentace a po schválení příkazcem zpracování finální verze zadávacích podmínek a dalších dokumentů zadávací dokumentace
- zpracování oznámení o zahájení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ) a v Evropském úředním věstníku (TED) na účet příkazce
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):

- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 10 vysvětlení zadávacích podmínek a max. 2 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro jmenování členů komisí - pozvánky
- příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
- účast při otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
- příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek
- účast při jednáních komise pro posuzování a hodnocení nabídek – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise)
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům

III. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (kontrakční fáze)

- zpracování výzev vybraným dodavatelům k předložení dokladů ke kvalifikaci a dalších dokladů k uzavření smlouvy
- spolupráce při posouzení dokladů vybraného dodavatele
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení rozhodnutí příslušným účastníkům
- součinnost při uzavírání smluv s vybraným dodavatelem
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve VVZ a v TED
- zpracování Písemné zprávy zadavatele
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 3 této smlouvy.
3. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami bude účtována samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 3 této smlouvy pouze v případě, že podané námitky budou neoprávněné nebo budou oprávněné, ale jejich oprávněnost nebyla způsobena činností příkazníka (např. námitky proti technickým podmínkám). V opačném případě zpracuje příkazník stanovisko včetně navazujících dokladů bezplatně. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

IV.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí, v zájmu příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník se zavazuje při věcném plnění smlouvy postupovat podle platných ustanovení zákona a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu.
3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
4. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zásadní dokumenty, zejména zadávací dokumentace a veškerá rozhodnutí zadavatele podléhají schválení příkazcem a budou mu předkládány k podpisu.
5. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.
6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti a informovat ho o všech skutečnostech, které zjistil při realizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmů.
7. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitostí.
8. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
9. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny příkazce v rozporu s touto smlouvou. Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že jsou pokyny příkazce v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.
10. Příkazník je podle ustanovení § 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 služeb z veřejných výdajů.

V.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
 - spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - v souladu s § 42 ZZVZ jmenovat komisi pro otevírání obálek a pro posouzení a vyhodnocení nabídek, případně zajistit provedení těchto úkonů osobami pověřenými příkazcem
 - rozhodnout o případném vyloučení účastníka, o výběru dodavatele, o případných námitkách stěžovatelů;
 - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce a v jeho elektronickém systému EZAK
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařízení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Za komplexní administraci v rozsahu dle čl. III odst. 1 náleží příkazníkovi odměna ve výši **72.000,- Kč bez DPH za OŘ1 a 72.000,- Kč bez DPH za OŘ2.**
2. Cena za administraci zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s výkonem sjednaných činností, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů apod. Výjimku tvoří náklady na poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek, které budou příkazníkem přefakturovány příkazci ve výši skutečně uhrazených poplatků za zveřejnění zaokrouhlených na celé Kč nahoru.
3. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 a 3 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby **1.000,- Kč bez DPH.**
4. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci. Výše fakturované částky za příslušnou fázi bude odpovídat cca 1/3 sjednané odměny. DPH bude připočtena ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21 %. Splatnost faktur se sjednává **30 dní** od jejího doručení příkazci.
5. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

VII. Odpovědnost smluvních stran, sankce

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení ZZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody. Výše případné škody je omezena pojistnou částku min. 10 mil. Kč, na kterou má příkazník uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši obvyklé z dlužné částky za každý den prodlení.

VIII. Nakládání s dosaženými výsledky

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazci a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout v editovatelné podobě žádné třetí osobě za účelem jejich použití pro jiné zadávací řízení, než je předmětem této smlouvy.

IX. Ochrana důvěrných informací

Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, se kterými přišel v průběhu plnění smlouvy do styku, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo příkazcem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy či musí být zveřejněny v souladu se zákonem nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících se zadáním veřejné zakázky.

X.
Doba trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, počínaje dnem zahájení prací ke splnění předmětu smlouvy a konče splněním předmětu smlouvy a předáním archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabývá účinnosti k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byla příkazníkovi výpověď doručena.
3. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

XI.
Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.
3. Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv podle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
4. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.
5. Vztah neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění.
6. Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.
7. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.
8. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

29-01-2018

V Liberci dne 2018

Příkazce:

[Redacted signature area]

/razítko a podpis/

24-01-2018

v Liberci dne2018

Příkazník:

Ing. Martina Bufková
jedenatelka Compet Consult s.r.o.

Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4-Nusle
IČ: 26502402

[Redacted signature area]

/razítko a podpis/