

## Příkazní smlouva č. 2100/SD/00009/18

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

### I.

#### Smluvní strany

Příkazník: JUDr. Ladislav Renč - ELER  
sídlo: Sulova 1248, Praha 5, PSČ 156 00  
IČ: 66487994  
DIČ: CZ531130203 (neplátce DPH)  
telefon: xxx xxx xxx, xxx xxx xxx  
fax: xxx xxx xxx  
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xx  
bankovní spojení: xxx xxxx x. x.  
číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Živnostenský list č.j. ŽO/91/99/F/Z, ev.č. 310019-5681 vydaný živnostenským odborem  
Místního úřadu městské části Praha-Zbraslav  
a

Ing. Kateřina Branžovská  
sídlo: Gončarenkova 1491/11, 147 00 Praha 4  
IČ: 496 53 351  
DIČ: CZ49653351 (neplátce DPH)  
bankovní spojení: xxx xxxx x. x.  
číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxx  
tel. / fax: xxx xxx xxx x xxx xxx xxx  
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xx  
zapsána v živnostenském rejstříku Úřadu městské části Praha 4

Příkazce: Město Tábor  
sídlo: Žižkovo náměstí 3, 390 15 Tábor  
jednající: xxx. xxx xxxxx x vedoucí odboru životního prostředí  
IČ: 00253014  
DIČ: CZ00253014  
telefon: xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx  
fax: xxxxxxxx  
e-mail: xxx.xxxxxxxxxxxxxxxxxx.xx

### II.

#### Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje v zájmu příkazce provést úkony požadované příkazcem v rámci zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na služby zadávané příkazcem ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), s názvem „Údržba městské zeleně 2018 – 2021“ (dále též „VZ“), v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou (dále jen „smlouva“).
2. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout za činnost dle předchozího odstavce smluvní odměnu.

### III. Rozsah plnění

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce provede níže uvedené úkony a činnosti v rozsahu vyžádaném příkazcem. Příkazník v rámci realizace zadávacího řízení provádí v rozsahu požadovaném příkazcem podle způsobu zadávání:
  - a) konzultace ke způsobu zadávání veřejné zakázky,
  - b) přípravu a zajištění průběhu zadávacího řízení VZ podle příslušných ustanovení zákona zejména provedením následujících činností:
    - převzetí zakázky,
    - zajištění podkladů k vydání rozhodnutí příkazcem o realizaci veřejné zakázky,
    - zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace s příkazcem (dále též „zadavatel“),
    - zpracování návrhu hodnotících kritérií a jejich konzultace s příkazcem,
    - zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
    - zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se zadavatelem,
    - zpracování textové části výzvy a zadávací dokumentace na základě podkladů předaných zadavatelem,
    - uveřejnění výzvy a zadávací dokumentace na profilu zadavatele, příp. rozeslání výzvy osloveným dodavatelům,
    - příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, zajištění zpracování změny nebo vysvětlení do zadávací dokumentace, zajištění poskytování změn nebo vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům a spolupráce se zadavatelem při uveřejnění změn nebo vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele,
    - zajištění podkladů k jmenování členů komise pro otevírání obálek, komise pro posouzení splnění kvalifikace účastníků a komise pro posouzení a hodnocení nabídek, vypracování znění prohlášení o střetu zájmů členů komisí pro potřeby zadavatele,
    - příjem a evidence nabídek,
    - organizace průběhu jednání komise při otevírání obálek a zpracování protokolu o otevírání obálek,
    - účast na jednání komise při otevírání obálek,
    - organizační zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace,
    - zpracování podkladů pro vyhodnocení nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
    - vypracování návrhů žádostí o objasnění předložených údajů a dokladů a doplnění nebo předložení chybějících dokladů k prokázání kvalifikace účastníky,
    - účast na jednání komise pro posouzení kvalifikace,
    - vypracování protokolu o posouzení kvalifikace v rozsahu požadovaném zákonem, vypracování podkladů k vyloučení účastníka zadávacího řízení pro nesplnění kvalifikace,
    - v případě potřeby zpracování zásad pro posouzení a hodnocení nabídek pro činnost hodnotící komise,
    - zpracování podkladů pro posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí,
    - organizace průběhu jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek a zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
    - účast na jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek,
    - vyhodnocení nabídek účastníků z hlediska obsahové správnosti, úplnosti a splnění zadávacích podmínek v rozsahu neodborných skutečností,
    - vypracování návrhů žádostí o objasnění předložených údajů a dokladů a doplnění nebo předložení chybějících dokladů,
    - vypracování návrhů žádostí o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
    - vypracování podkladů k vyloučení účastníka zadávacího řízení pro nesplnění zadávacích podmínek, nedoplnění nebo neobjasnění údajů nebo dokladů, neprokázání složení jistoty, nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny a při zjištění údajů a dokladů neodpovídající skutečností,

- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení a zajištění odeslání oznámení o vyloučení účastníkovi,
  - vyhodnocení vhodnosti nabídek – vypracování stručné charakteristiky neoborných dílčích hodnotících kritérií k posouzení jednotlivých nabídek pro potřeby členů komise,
  - zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek,
  - zpracování písemných podkladů k vydání rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele nebo o zrušení VZ,
  - zpracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů k uzavření smlouvy,
  - zpracování oznámení účastníkům o výběru dodavatele, resp. zrušení VZ a jeho rozeslání,
  - zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) a uveřejnění ve VVZ,
  - vrácení, resp. ověření vrácení poskytnutých jistot účastníkům,
  - spolupráce se zadavatelem při řešení případných námitek účastníků,
  - zpracování písemných podkladů k vydání rozhodnutí o námitkách,
  - zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o námitce a odeslání oznámení stěžovateli,
  - zpracování a kompletace podkladů pro potřeby Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v případě přezkumu zákonnosti postupu zadavatele,
  - kontrola úplnosti dokladů k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
  - spolupráce se zadavatelem při uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele,
  - zpracování písemné zprávy zadavatele o veřejné zakázce a spolupráce se zadavatelem při uveřejnění této zprávy na profilu zadavatele,
  - kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli.
2. Předmětem plnění dle smlouvy je též poskytování odborných konzultací včetně zajištění výkladu jednotlivých ustanovení zákona podle požadavků příkazce.
3. Předmětem plnění dle smlouvy není zpracování technické (odborné) části výzvy a zadávací dokumentace tj. zejména stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, zpracování technické dokumentace, určení předmětu plnění a technické specifikace, ocenění dodávek, služeb, činností či soupisu položek, zajištění zpracování technické (odborné) části změny nebo vysvětlení zadávací dokumentace, žádostí o objasnění předložených údajů a dokladů a doplnění nebo předložení chybějících dokladů technické (odborné) části, posouzení správnosti ocenění položkových rozpočtů resp. výkazů výměr a posuzování mimořádně nízké nabídkové ceny. Dále předmětem plnění není provádění úkonů příkazce požadovaných od něj zřizovatelem, jmenování členů komisí, uveřejňování na webových stránkách příkazce a v registru smluv příkazce, uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a úkony, které jsou výhradním právem zadavatele podle § 43 odst. 2 zákona (tj. rozhodnutí o realizaci veřejné zakázky, rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení, rozhodnutí o námitkách, rozhodnutí o výběru dodavatele popř. rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení).

#### **IV.**

#### **Rozsah výkonů příkazníka**

1. Příkazník provede úkony dle smlouvy v rámci zajištění realizace zadávacího řízení, a to v rozsahu požadovaném příkazcem.
2. Provede-li příkazník v rámci plnění smlouvy úkon ústně případně telefonicky, je povinen na žádost příkazce vydat nejpozději do 3 pracovních dnů příkazci písemně (faxem, mailem nebo dopisem) obsah provedeného ústního úkonu.
3. Úkony, které ze zákona přísluší výhradně příkazci - zadavateli, příkazník zpracuje formou návrhu na vydání rozhodnutí.
4. Zadávacím řízením se pro účely této smlouvy rozumí zadávání veřejné zakázky ve smyslu zákona. Zadávání je ukončeno uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem nebo zrušením zadávacího řízení.

## **V.**

### **Doba a místo plnění**

1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou. Příkazník bude činnosti podle čl. III provádět ode dne podpisu smlouvy do dne předání kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci.
2. Veškerá jednání se budou uskutečňovat v sídle příkazníka, pokud nebude smluvními stranami dohodnuto jinak nebo nebude nutné jednat v místě jiném.

## **VI.**

### **Odměna příkazníka**

1. Odměna za splnění předmětu této smlouvy se stanovuje dohodou ve výši 47 600,- Kč. Výše odměny je konečná, příkazník není plátcem DPH.
2. Odměna dle předchozího odstavce zahrnuje veškeré vynaložené náklady a výdaje vzniklé příkazníkovi v rámci plnění smlouvy.
3. Příkazník je oprávněn fakturovat odměnu po ukončení plnění, tj. po předání zkompletované dokumentace veřejné zakázky.
4. V případě zrušení zadávání VZ z rozhodnutí zadavatele nebo z rozhodnutí některého z orgánů státní správy, přísluší příkazníkovi odměna v poměrné výši k provedeným úkonům, pokud k takovému zrušení nedošlo v důsledku vadného plnění ze strany příkazníka. Poměrná výše činí
  - a) 32 000,- Kč, bylo-li zadávání VZ zrušeno před otevřením obálek,
  - b) 37 000,- Kč, bylo-li zadávání VZ zrušeno před jednáním komise k hodnocení nabídek,
  - c) 40 000,- Kč, bylo-li zadávání VZ zrušeno před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem.
5. Fakturu příkazník vystaví po předání zkompletované dokumentace veřejné zakázky příkazci. Splatnost faktury se stanoví na 30 dnů ode dne obdržení faktury příkazcem.
6. Fakturu vystaví příkazník Ing. Kateřina Branžovská. Příkazníci si odměnu a náklady vypořádají mezi sebou dle vzájemné dohody.

## **VII.**

### **Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník se zavazuje dodržovat při plnění této smlouvy obecně závazné právní předpisy a dojednaná smluvní ujednání, postupovat podle pokynů příkazce, podle jím předaných výchozích a dalších podkladů a informací, v souladu s rozhodnutími a závaznými stanovisky příslušných orgánů.
2. Příkazník se zavazuje vykonávat veškeré činnosti z této smlouvy pro něho vyplývající v souladu se zájmy příkazce a na náležitě odborné úrovni a s odbornou péčí.
3. Příkazník prohlašuje, že má podnikatelské oprávnění potřebné k výkonu činností podle této smlouvy a zavazuje se neprodleně oznámit příkazci jeho případnou změnu nebo zánik.
4. Příkazník prohlašuje, že splňuje požadavek nepodjatosti ve smyslu § 44 zákona.
5. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, jakož i o jiných skutečnostech, o kterých se při plnění smlouvy dozví.
6. Příkazník se zavazuje ke spolupráci s příkazcem při provádění úkonů zadavatele, které jsou jeho výhradním právem a jiných úkonů nad rámec této smlouvy podle požadavků příkazce.

## **VIII.**

### **Spolupůsobení příkazce**

1. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi před zahájením zadávacího řízení výchozí podklady (specifikaci předmětu zakázky, rozhodnutí a závazná stanoviska příslušných orgánů apod.) a postupně podle potřeby včas další podklady a doplňující informace potřebné pro jeho činnost v jednotlivých fázích plnění smlouvy.

2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi všechnu potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl všechny své úkony uskutečnit včas, v souladu se zákonem a smlouvou, a dále je povinen zajistit potřebnou spolupráci a informovanost všech osob zúčastněných na předmětném zadávacím řízení a bez odkladu upozorňovat příkazníka na změny a překážky mající přímý vliv na plnění jednotlivých úkonů.
3. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi v nezbytném rozsahu bez odkladu, nejpozději však do 48 hodin, potřebnou spolupráci při zajišťování vyjádření, stanovisek a informací od třetích osob a orgánů.
4. Za přípravu veškerých podkladů ke zpracování zadávacích podmínek a úplnost a věcnou správnost odborných podkladů a zadávací dokumentace odpovídá ve smyslu § 43 odst. 1 zákona v plném rozsahu příkazce. Příkazník, jako osoba odlišná od zadavatele, neurčuje zadávací podmínky ve smyslu § 36 odst. 4 zákona v žádné části zadávací dokumentace.
5. Příkazce se zavazuje bez odkladu informovat a následně, nejpozději však do 24 hodin od doručení, odeslat příkazníkovi veškeré písemné i jiné zásilky související se zadávacím řízením předmětné veřejné zakázky.
6. Příkazce je povinen provádět úkony nezbytné k zákonnému průběhu zadávacího řízení, zejména zajistit účast svých zástupců na jednání komisí, zajistit uveřejňování informací o veřejné zakázce, ve stanovených lhůtách vydávat a případně i odesílat rozhodnutí, jež jsou jeho výhradním právem a zajistit součinnost s vybraným dodavatelem k uzavření smlouvy.

## **IX. Odpovědnost za vady**

1. Zákonná odpovědnost příkazníka za vadné plnění se stanovuje v délce 24 měsíců ode dne ukončení zadávacího řízení. Příkazník odpovídá za faktické vady plnění (kvantitativní, kvalitativní) a právní vady plnění, spočívající v tom, že
  - se odchýlil bez předchozího upozornění a souhlasu od pokynů a podkladů příkazce, ač si souhlas mohl vyžádat, popř. od správních rozhodnutí a jiných závazných stanovisek třetích osob a statutárních orgánů, ačkoli mu byly známy,
  - nepostupoval s potřebnou odbornou péčí, popř. v souladu s právními předpisy.
2. Příkazce je povinen oznámit zjevné vady příkazníkovi do 3 dnů ode dne jejich zjištění. Ostatní vady do 10 dnů ode dne jejich zjištění, nejpozději však do 2 měsíců ode dne převzetí kompletní dokumentace veřejné zakázky.
3. Příkazník je povinen napravit vady plnění bez odkladu po oznámení takových vad příkazcem.
4. Příkazník neodpovídá za plnění smluvního vztahu vzniklého na základě zadání veřejné zakázky mezi příkazcem a dodavatelem plnění předmětu veřejné zakázky.
5. Příkazník neodpovídá za vady plnění, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí vyhotovených nebo předaných mu příkazcem, nebo postupem neodporujícím stanoviskům zveřejněným příslušnými orgány státní správy, zejména Ministerstvem pro místní rozvoj a Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, nebo kdy vadné úkony byly způsobeny v důsledku nesplnění povinnosti příkazce dle této smlouvy nebo zákona, resp. v důsledku úkonů provedených příkazcem bez součinnosti příkazníka nebo přes upozornění příkazníka na jejich nevhodnost.
6. Předchozími ustanoveními není dotčena odpovědnost příkazce za přípravu veškerých podkladů ke zpracování zadávacích podmínek a úplnost a věcnou správnost odborných podkladů a zadávací podmínky ve smyslu § 43 odst. 1 zákona. Nárok příkazce vůči příkazníkovi na náhradu škody se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Podmínkou nárokování odpovědnosti příkazníka je splnění povinností příkazce dle této smlouvy. Smluvní strany se výslovně dohodly, že nárok příkazce na úhradu škody je podmíněn vydáním pravomocného rozhodnutí příslušného soudu ve věci náhrady škody. Příkazce je obeznámen, že příkazník má podle § 717 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, smluvený režim oddělených jmění.
7. Smluvní strany sjednávají smluvní pokutu pro případ porušení smluvené povinnosti v následujícím rozsahu:

- a) v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, kromě zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele, se příkazník zavazuje provést organizační zajištění tohoto zadávacího řízení bezplatně za předpokladu, že zrušení zadávacího řízení nebylo způsobeno použitím chybných podkladů, informací a pokynů převzatých od příkazce,
- b) v případě uznání návrhu stěžovatele důvodným Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření, provede příkazník tyto činnosti na vlastní náklady za předpokladu, že důvodem pro uznání návrhu stěžovatele bylo zaviněné jednání nebo opomenutí příkazníka,
- c) v případě zjištění porušení zákona zaviněného příkazníkem se sjednává smluvní pokuta
- v případě závažné vady, mající vliv na výběr dodavatele k plnění zakázky (nejvýhodnější nabídka) ve výši 10 000,- Kč,
  - v případě vady, nemající vliv na výběr dodavatele k plnění zakázky ve výši 5 000,- Kč,
  - v případě nepodstatné nebo administrativní vady ve výši 300,- Kč za každý zjištěný případ.
8. Smluvní pokuta je splatná do 30 dní ode dne doručení faktury příkazníkovi.

## **X. Závěrečná ujednání**

1. Smlouva je pořízena ve třech vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení a jedno vyhotovení bude uloženo v dokumentaci veřejné zakázky.
2. Příkazce uděluje touto smlouvou příkazníkovi plnou moc ke všem úkonům, které bude příkazník při plnění předmětu smlouvy vykonávat. Podle potřeby vystaví příkazníkovi plnou moc samostatně.
3. Výchozí a další písemné podklady a informace poskytnuté příkazcem uchovává příkazník do doby ukončení plnění smlouvy u sebe, poté je předá příkazci.
4. Smluvní vztahy účastníků smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
5. Jakékoliv změny nebo doplňky smlouvy lze provádět pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
6. Ukončení platnosti smlouvy nezbavuje smluvní strany povinnosti vyrovnat závazky z ní vyplývající.
7. Obě strany prohlašují, že předem souhlasí s možným zpřístupněním, či zveřejněním celé této smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou souvisejících, ke kterému může kdykoliv v budoucnu dojít.
8. Účastníci smlouvy prohlašují, že tato byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle, srozumitelně a vážně. Na znamení souhlasu s obsahem této smlouvy připojují své podpisy.

V Táboře dne 9.2.2018

Příkazník

Příkazce

JUDr. Ladislav Renč

xxx. xxx xxxxx  
vedoucí odboru životního prostředí

Ing. Kateřina Branžovská

## PLNÁ MOC

Já, níže podepsaný, jednající ve věci zadávacího řízení jako zmocněný zástupce Města Tábor, se sídlem Žižkovo náměstí 3, 390 15 Tábor, IČ 00253014, zmocňuji JUDr. Ladislava Renče, se sídlem Sulova 1248, 156 00 Praha 5, IČ: 66487994 a Ing. Kateřinu Branžovskou, se sídlem Gončarenkova 1491/11, 147 00 Praha 4, IČ: 49653351, aby ve věci veřejné zakázky zadávané s názvem „Údržba městské zeleně 2018 – 2021“, vykonávali samostatně zadavatelskou činnost v rozsahu dle příkazní smlouvy č. R-03/2018. Plná moc je platná do ukončení zadávacího řízení předmětné veřejné zakázky.

V Táboře, dne 9.2.2018

xxx. xxx xxxxx  
vedoucí odboru životního prostředí

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

My, níže podepsaní, čestně prohlašujeme, že nejsme jako zplnomocněné osoby ve věci veřejné zakázky zadávané zadavatelem Město Tábor, se sídlem Žižkovo náměstí 3, 390 15 Tábor, IČ: 00253014, s názvem „Údržba městské zeleně 2018 – 2021“, ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, tj. nemáme zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

V Praze, dne 9.2.2018

JUDr. Ladislav Renč

Ing. Kateřina Branžovská