



S004P019LR0L

Smlouva o příkazu
uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Město Hodonín

sídlo: Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín
zastoupen: Mgr. Petrem Spazierem, vedoucím právního odboru
IČO: 00284891
daňový režim: plátce DPH
bankovní spojení: 
č. účtu: 

(dále jen příkazce)

a

GrantPoint, s.r.o.

sídlo: Staňkova 18a, 602 00 Brno
zastoupen: Mgr. Ivo Macek, jednatel
IČO: 02015188
daňový režim: plátce DPH
bankovní spojení: 
č. účtu: 

(dále jen příkazník)

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarání záležitostí bezprostředně souvisejících s administrativním zajištěním výběru dopravce, a to přímým zadáním na základě výjimky dle čl. 5 odst. 4 Nařízení EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (ES) č. 1370/2007, formou koncese, při splnění definičních znaků, zejména při existenci rizika na straně dodavatele (dále jen „zakázka“) v režimu zákona č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o změně dalších zákonů (dále jen „zákon“). Předmětem zakázky je zadání služby:

„Provozování městské autobusové dopravy v Hodoníně“

2. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará za dohodnutou cenu záležitosti uvedené v článku II. odst. 3 smlouvy, a příkazce se zavazuje mu za to zaplatit sjednanou cenu.
3. Příkazník se zavazuje zajistit tyto činnosti:
 - Účastnit se konzultací vedoucích k možnosti využití výjimky dle čl. 5 odst. 4 Nařízení EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (ES) č. 1370/2007
 - Uveřejnění předběžného oznámení zakázky v Úředním věstníku Evropské unie (příp. rovněž ve Věstníku veřejných zakázek)
 - Vypracování návrhu výzvy a zadávací dokumentace před jejím odsouhlasením zadavatelem
 - Odeslání zadávací dokumentace vybraným dodavatelům, pakliže o tom bude zadavatelem rozhodnuto
 - Zveřejnění zadávací dokumentace (ZD) včetně technické specifikace na profilu zadavatele, jakož i jiných povinně zveřejňovaných dokumentů dle zákona, pakliže o tom bude zadavatelem rozhodnuto
 - Zajištění formálního zpracování a odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů ve spolupráci se zadavatelem

- Zajistit součinnost při uveřejnění informací vyplývajících z § 19 zákona dva měsíce před uzavřením smlouvy
 - Pokud o tom bude zadavatelem rozhodnuto, zajistit rovněž organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami, připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, připravení čestného prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ hodnotící komise, zpracování protokolů z jednání hodnotící komise s doporučením ekonomicky nejvýhodnější nabídky, zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise, připravení rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, výběru nejvhodnější nabídky, zadání zakázky
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele
 - Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání zakázky
 - Zpracování návrhu smlouvy „o veřejných službách“, která bude uzavírána mezi Městem Hodonín a uchazečem o veřejnou zakázku.
4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
 5. Smluvní strany se dohodly, že příkazník odpovídá za svoji činnost a má povinnost nahradit újmu v souvislosti s ní vzniklou pouze tehdy, pokud se jedná o újmu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti.
 6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání.
 7. Do rozsahu záležitostí obstarávaných příkazníkem dle článku II. odst. 3 smlouvy nenáleží:
 - stanovení předpokládané hodnoty zakázky a předběžný průzkum trhu,
 - formulace technických podmínek zakázky, tj. vymezení charakteristik a požadavků na dodávky (viz čl. 6 odst. 4 této smlouvy),
 - zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k technickým podmínkám zakázky a dalším dokumentům, v nichž je předmět zakázky specifikován,
 - personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků,
 - zastupování zadavatele v řízení před soudy a jinými orgány, avšak příkazník je povinen poskytnout zadavateli součinnost při zpracovávání vyjádření dotčeným orgánům, pokud o takové vyjádření či součinnost zadavatel příkazníka požádá.

3. Čestné prohlášení příkazníka

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Pokud by v průběhu zadání 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.

4. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši: **49 500 Kč bez DPH**

10 395 Kč DPH
59 895 Kč včetně DPH

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

4. Cena obsahuje zejména:

- náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh výběrového řízení,
- náklady na zveřejnění výsledků výběrového řízení.

5. Fakturace a platební podmínky

1. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:

- a) první fakturu vystaví příkazník po předložení kompletní dokumentace příkazci vyhotovenou v takové podobě, aby mohlo dojít k finálním jednáním o uzavření smlouvy zajišťující dopravní obslužnost, a to ve výši 20 000 Kč bez DPH,
- b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků výběrového řízení a předložení kompletní dokumentace k archivaci. Výše konečné faktury činí 29 500 Kč bez DPH.

2. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. 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.

3. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení příkazcem.

4. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude výběrové řízení po vypracování zadávací dokumentace kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím zadavatele, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- a) při rozhodnutí o nepřistoupení k přímému zadání či nevyhlášení výběrového řízení po uveřejnění předběžného oznámení v Úředním věstníku Evropské unie ve výši 25% ze sjednané odměny
- b) při rozhodnutí o nepřistoupení k přímému zadání či nevyhlášení výběrového řízení po zpracování zadávací dokumentace ve výši 60% ze sjednané odměny
- d) při rozhodnutí o nepřistoupení k přímému zadávání či o zrušení výběrového řízení po posouzení nabídky/nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

6. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen zabezpečit průběh přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky, včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek), pokud budou tyto úkony ve výběrovém řízení realizovány.

2. Příkazce je povinen zajistit ustanovení hodnotící komise v počtu nejméně pěti členů. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k zakázce. Hodnotící komise současně otevře obálky s nabídkami a posoudí kvalifikaci jednotlivých dodavatelů, pokud budou tyto úkony ve výběrovém řízení realizovány

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej zadavateli.

3. Příkazce je povinen zajistit, aby byl příkazník informován o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
4. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména vymezení jednotlivých technických parametrů vozidel, budoucí koncepce dopravní obslužnosti, vymezení dopravních tras a jízdních řádů, koncepci rizik vyplývajících z realizace autobusové dopravy). Pokud v průběhu zadání zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
5. Pokud při poskytnutí jiných finančních prostředků než jsou prostředky zadavatele na úhradu zakázky, vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro výběrové řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení výběrového řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.

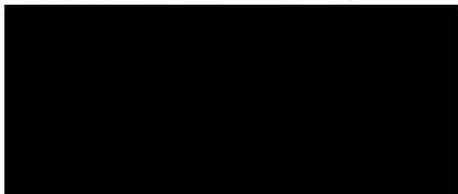
7. Další ujednání

1. Příkazník odpovídá za svoji činnost a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím pojistného plnění od pojistitele příkazníka vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem příkazník oznamuje, že je pojištěn pojistnou smlouvou o pojištění odpovědnosti za újmu do výše 1 mil. Kč.
2. Příkazník nemůže odpovídat za nemožnost plnit předmět této smlouvy a případnou škodu z toho vzniklou v případě, že příkazce či zadavatel:
 - a. prokazatelně neposkytl příkazníkovi potřebnou součinnost či informace,
 - b. nepředal příkazníkovi pravdivé a úplné podklady nebo poskytl příkazníkovi nevhodné podklady a tyto nedoplnil či nenahradil vhodnými podklady ani po písemné výzvě příkazníka,
 - c. nerespektoval písemná doporučení a pokyny příkazníka vydaná v souladu se zákonem, obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou,
 - d. přes upozornění příkazníka na rozpor pokynů příkazce či zadavatele se zákonem, obecně závaznými předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání zakázek nadále trval na splnění daného pokynu.
4. Součástí smlouvy je zplnomocnění udělené příkazcem příkazníkovi k úkonům souvisejícím s administrativním zajištěním zadání výše specifikované zakázky, zejména k uveřejňování dokumentů, případných dodatečných informací, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky na profilu zadavatele, Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

V Hodoníne dne

11. 6. 2018



Město Hodonín

V Brně dne

11. 6. 2018



GrantPoint, s.r.o., Mgr. Ivo Macek, jednatel