

Příkazní smlouva (dále jen „smlouva“)

Účastníci:

<u>příkazník:</u>	MA projekt, spol. s r.o. zapsaný v OR u Měs. soudu v Praze, odd. C, vl. 141357
se sídlem:	Patočkova 1638/67, Praha 6 PSČ: 169 00
IČ:	284 36 318
DIČ:	CZ 28436318
jednající:	Martinou Zábranskou Vrátnou, jednatelkou
Kontaktní osoby:	Martina Zábranská Vrátná martinavr@maprojekt.cz Tereza Komárková terezako@maprojekt.cz
Bankovní spojení:	Komerční banka a.s.
Číslo účtu:	43-2718620267/0100

a

<u>příkazce (dále také „zadavatel“):</u>	Město Klecany
se sídlem:	Do Klecáněk 52, 250 67 Klecany
IČ:	002 40 290
právní forma:	územní samosprávný celek
statutární zástupce:	Ivo Kurhajec, starosta

uzavírají podle § 2430 až 2444 příkazní smlouvu:

Článek I.

Předmět smlouvy

- I.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce v pozici zadavatele v rámci své obchodní činnosti, v rozsahu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZVZ“) komplexně organizačně zajistí realizaci zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu a zařídí zastupování v zadávacím řízení při zadávání předmětné veřejné zakázky. Předmětem zadávacího řízení je: výběr dodavatele stavebních prací na výstavbu kontejnerových stání.
- I.2. Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- I.3. Příkazník bude při plnění předmětu této smlouvy zejména zajišťovat činnosti v následujícím rozsahu:
 - Služby spojené s přípravou výzvy, zadávací dokumentace k jednotlivým zadávacím řízením, zpracování textu výzvy a jeho zveřejnění (zpracování návrhu zadávacích podmínek, včetně návrhu smluvních dokumentů a jejich konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem, vypracování výzvy k zadávacímu řízení, sestavení zadávací dokumentace včetně vyhotovení smlouvy, sestavení formulářů pro doložení kvalifikačních předpokladů a údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení, sestavení pokynů pro zpracování

nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky a zajištění odeslání výzvy a zadávací dokumentace zájemcům o účast v zadávacím řízení apod.).

- Služby spojené s průběhem lhůty k podání nabídek (organizační zajištění prohlídky místa plnění nebo informační schůzky, bude-li s ohledem na předmět veřejné zakázky organizována, zpracování odpovědí na dodatečné dotazy k zadávací dokumentaci, doručení odpovědí na dotazy dodavatelům, zpracování potvrzení o přijetí nabídek a seznamu doručených a přijatých nabídek, příprava formulářů pro jmenování komisařů jednotlivých komisí a dalších souvisejících podkladů, vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise, vypracování organizačního řádu komisí apod.).
- Služby spojené s průběhem zadávací lhůty (metodické a organizační řízení zasedání komisí, otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů, sepsání protokolu o jednání komisí a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh, rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek, organizační zajištění průběhu posuzování nabídek, vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vyhotovení žádosti o podání písemného vysvětlení nabídky, zajištění oznámení o vyloučení uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů, zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení, rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod, organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek, zabezpečení hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, vypracování souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí, vypracování zprávy o posouzení a hodnocení dle ZVZ atd.).
- Služby spojené s ukončením zadávacího řízení.

Příkazník se zavazuje v rámci smlouvené ceny poskytnout příkazci konzultační činnost a odborné právní poradenství k veřejné zakázce po dobu platnosti této smlouvy.

Pokud nejsou některé činnosti dle ZVZ zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností a jsou pro činnost nezbytné nebo vhodné, příkazník se zavazuje tyto činnosti vykonat. O dalších nepovinných činnostech dle ZVZ, nezahrnutých ve výše uvedeném výčtu, se smluvní strany zavazují jednat.

Článek II.

Práva a povinnosti účastníků

- II.1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí řádného hospodáře, v zájmu příkazce a v souladu s principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
- II.2. Realizace každého jednotlivého zadávacího řízení bude zahájena po obdržení pokynu příkazce (formou doporučené korespondence, elektronické pošty, telefonickou výzvou nebo jinou vhodnou formou).
- II.3. Realizaci činností v rámci zadávacího řízení bude příkazník provádět na základě vlastního rozhodnutí tak, aby průběh zadávacího řízení probíhal kontinuálně, hospodárně, efektivně, účelně a v souladu se ZVZ, s povinností oznámit příkazci jednotlivé úkony.
- II.4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- II.5. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) na účet příkazce dle další dohody. O této skutečnosti bude příkazník příkazce neprodleně informovat a ke

každé takové činnosti je nezbytný písemný souhlas příkazce, jinak není příkazce povinen takové činnosti hradit a povinnost úhrady přechází v celém rozsahu na příkazníka. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a budou-li třeba k řádnému naplnění předmětu plnění (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků).

- II.6. Příkazník neodpovídá za porušení závazku dodavatele předmětu plnění zadávacího řízení, s nímž příkazce uzavře výslednou smlouvu.
- II.7. Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady do té doby účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy (např. podjatost ve věci).
- II.8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- II.9. Příkazce je povinen předat včas příkazníku úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- II.10. Příkazce je povinen předat příkazníku formulaci předmětu plnění, a to zejména v rozsahu technických, odborných a věcných formulací.
- II.11. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu výběrového řízení, námítky, návrhy atd.).
- II.12. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.
- II.13. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení, a to s vysvětlením případných právních rizik. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
- II.14. Vyhrazená práva příkazce, v pozici zadavatele veřejné zakázky:
 - příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce,
 - příkazce stanoví členy komise pro otevírání obálek a hodnotící komise,
 - příkazci přísluší rozhodnutí výhradně stanovená v zákoně o ZVZ, a to zejména rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o námítkách a rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
 - příkazce rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.

Článek III.

Odměna, platební podmínky

- III.1. Strany se dohodly na odměně ve výši 21 000,- Kč (slovy: dvacet jeden tisíc korun českých) bez DPH za službu v rozsahu administrace zakázky malého rozsahu.
K dohodnuté ceně bude připočteno DPH v aktuálně platné výši.
Cena může být navýšena za případné sjednané vícepráce v hodinové sazbě ve výši 250,- Kč bez DPH za hodinu.
- III.2. Bude-li z jakéhokoliv důvodu nezaviněného pochybením na straně příkazníka třeba zadávací řízení opakovat (např. nebude podáno dostatečné množství nabídek, zadavatel řízení zruší z důvodu zásadních chyb v technické či projektové dokumentaci a dalších), zavazuje se příkazce zaplatit příkazníkovi ke sjednané ceně v odst. III.1 této smlouvy příplatek ve výši 7 000,- Kč bez DPH za každé další opakované vyhlášení zakázky malého rozsahu.
- III.3. V dalším dohodnutá cena obsahuje veškeré náklady spojené s průběhem a ukončením zadávacího řízení specifikované v čl. I., této smlouvy, zejména poštovné, náklady na zaměstnance, náklady spojené s dopravou, telefonické poplatky, kopírování dokumentů apod.
- III.4. Dohodnutá cena neobsahuje náklady, které vyplynou z nepovinných činností příkazníka, na jejichž provedení se s příkazcem dohodne v rámci této smlouvy, jako jsou např. odborné podpůrné znalecké posudky, zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže apod. V dohodnuté ceně je v těchto případech zahrnuto výlučně odborné poradenství prováděné příkazníkem.
- III.5. Dohodnutá cena bude uhrazena jednorázově po předání ukončeného zadávacího řízení, tzn. po písemném potvrzení předání a převzetí všech dokladů souvisejících se zadávacím řízením příkazníkem k archivaci.
- III.6. Splatnost daňových dokladů je 21 den od vystavení daňového dokladu příkazníkem, a to za podmínky, že příkazce prokazatelně obdrží daňový doklad nejpozději třetí den od jeho vystavení. O každý další den, o který daňový doklad obdrží později, je oprávněn prodloužit splatnost tohoto daňového dokladu. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.
- III.7. Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti daňového dokladu podle platné daňové legislativy nebo obsahuje nesprávné cenové údaje, je příkazce oprávněn jí do data splatnosti vrátit s tím, že příkazník je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není příkazce v prodlení s úhradou.
- III.8. Pokud nedojde k uzavření smlouvy mezi příkazcem a dodavatelem předmětu plnění zadávacího řízení, přestože příkazník splní všechny závazky, ke kterým se zavázal v článku I. této smlouvy, tedy z důvodu na straně příkazce nebo dodavatele předmětu plnění zadávacího řízení, vzniká příkazníkovi nárok na vyplacení celé smluvené odměny za předmětné zadávací řízení.
- III.9. Pokud jedna strana vypoví částečně nebo v celém rozsahu smlouvu předčasně, náleží příkazníkovi přiměřená část odměny za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi a nárok na náhradu vynaložených nákladů.

Článek IV.

Záruka, smluvní pokuty

- IV.1. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
 - b) příkazník musí mít uzavřeno pojištění na škodu způsobenou třetí osobě z titulu svého živnostenského oprávnění k výkonu své činnosti, a to po celou dobu trvání smlouvy, na částku minimálně 10 000 000,-Kč.
- IV.2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
- IV.3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník, ani při vynaložení veškeré odborné péče, nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- IV.4. Příkazník prohlašuje, že členové statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanci a osoby pověřené příkazníkem k plnění závazků příkazníka z této smlouvy splňují požadavek nepodjatosti k osobě příkazce ZVZ, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z uchazečů, nemají osobní zájem na zadání soutěže; do doby ukončení soutěže jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu soutěže a dílčích výsledcích. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce při soutěži vznikne důvod jejich podjatosti ve vztahu k zadávacímu řízení nebo některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci. Příkazník, jeho společníci, osoby jemu blízké a členové jeho orgánů, se nesmějí účastnit předmětné veřejné zakázky jako uchazeči.

Článek V.

Místo plnění, platnost, účinnost, doba trvání, lhůty

- V.1. Místem plnění je budova městského úřadu v Klecanech.
- V.2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do ukončení zadávacího řízení, tj. předání veškerých dokumentů příkazníkem příkazci připravených k archivaci a podpisu Protokolu o předání dokumentace příkazníkem příkazci určené k archivaci.
- V.3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Článek VI.

Ukončení smlouvy

Smlouva může být ukončena:

- Písemnou oboustrannou dohodou.
- Okamžitým odstoupením od smlouvy v případech, kdy jedna ze smluvních stran poruší některou povinnost uvedenou v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy a druhá strana ani po stanovení náhradního termínu plnění své povinnosti nesplní. Okamžitě odstoupit od smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila; odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a prokazatelně doručeno druhé smluvní straně. K okamžitému odstoupení od smlouvy je příkazce oprávněn v případě, že se prokáže, že údaje uvedené v nabídce příkazníka na realizaci veřejné zakázky, která je předmětem činnosti této smlouvy, jsou nebo byly nepravdivé.

- Písemnou výpověď jedné ze stran bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

VII.

Závěrečná ustanovení

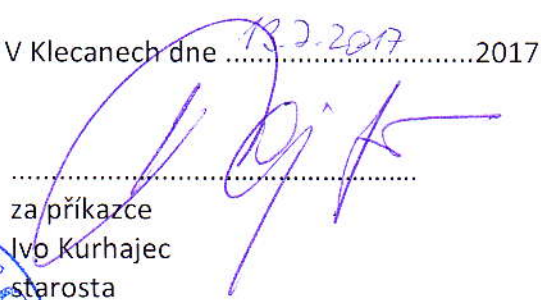
- VII.1. Pokud není uvedeno jinak, řídí se smlouva českým právním řádem.
- VII.2. Obě strany smlouvy výslovně prohlašují, že smlouvu přečetly, že odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a nebyla uzavřena v tísní nebo za jednostranně nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- VII.3. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
- VII.4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- VII.5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, obě strany obdrží po jednom stejnopise.

V Praze dne 12.7. 2017



za příkazníka
Mgr. Martina Zábranská Vrátná
jednatelka

V Klecanech dne 12.7.2017 2017


za příkazce
Ivo Kurhajec
starosta



MA projekt, spol. s r.o.
Pražská 1638/67, Praha 6
IČO: 26086318, DIČ: CZ26436318
Moba: 802 816 427, Tel./Fax: 220 512 524
e-mail: info@maprojekt.cz
www.maprojekt.cz