

**Příkazní smlouva
(dále jen „smlouva“)**

Účastníci:

příkazník: **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
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: 43-2718620267/0100

a

příkazce (dále také „zadavatel“): **Město Klecany**
se sídlem: Do Klecánek 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 „zákon o ZVZ“) komplexně organizačně zajistí realizaci zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení podle zákona o ZVZ a zařídí zastupování v zadávacím řízení při zadávání předmětné veřejné zakázky. Předmětem zadávacího řízení je: rekonstrukce komunikací v Klecanech III. etapa
- 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 smluvené 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, můžou 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 28 000,- Kč (slovy: dvacet osm 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. Dohodnutá cena neobsahuje poplatek za povinná zveřejnění formulářů ve Věstníku veřejných zakázek, které činí 222,40 Kč bez DPH za každé jednotlivé uveřejnění. Částka za podání formulářů podle jejich množství bude připočtena k ceně sjednané v odst. III.1 této smlouvy.
- III.4. 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.5. 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.6. 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.7. 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.8. 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.9. 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.10. 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.

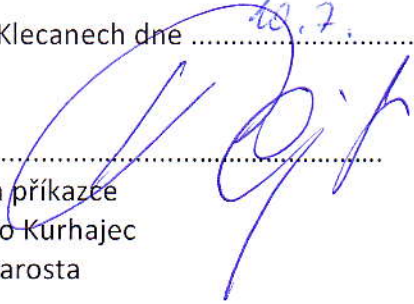
Závěrečná ustanovení

- 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 29. 6. 2017


.....
za příkazníka
Mgr. Martina Zábranská Vrátná
jednatelka

V Klecanech dne 29. 7. 2017


.....
za příkazce
Ivo Kurhajec
starosta

MA projekt, spol. s r.o.
Patočkova 1638/67, Praha 6
IČO: 28438318, DIČ: CZ28438318
Mob.: 602 815 427, Tel./Fax: 320 512 524
e-mail: info@maprojekt.cz
www.maprojekt.cz