

Příkazní smlouva

CC č.16/2020

Příkazce č. 13/2020/OKV

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

I. Smluvní strany

Příkazce: Město Rumburk
zastoupený: Bc. Liborem Šimečkem, vedoucím Odboru komunálních věcí
sídlo: Třída 9. května 1366/48, 408 01 Rumburk
IČ: 00261602
DIC: CZ00261602
(dále jen **příkazce** nebo **též zadavatel**)
a
Příkazník: Compet Consult s.r.o.
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou
se sídlem: Štětкова 1638/18, 140 00 Praha 4 – Nusle
IČ: 26502402
DIČ: 26502402
společnost zapsaná v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222
(dále jen **příkazník**)

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je administrace **zjednodušeného podlimitního řízení** pro zadání podlimitní veřejné zakázky „**Údržba vybrané zeleně ve městě Rumburk**“. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí cca 4,5 mil. Kč bez DPH.
2. Administrace zadávacího řízení zahrnuje administrativní zajištění průběhu zadávacího řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejících právních předpisů, (dále jen „zákon“ nebo ZZVZ).

III. Rozsah činnosti

1. Příkazník se zavazuje v rámci administrace ZPR vykonávat pro příkazce zejména následující činnosti:

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

- vstupní jednání, konzultace k zadávacím podmínkám a postupu v zadávacím řízení
- spolupráce při přípravě zadávací dokumentace (dále jen ZD) dle podmínek stanovených příkazcem, zpracování její formální a organizační části a spolupráce při stanovení obchodních podmínek
- zapracování připomínek do ZD a po schválení příkazcem kompletace a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek
- spolupráce při zveřejnění výzvy k účasti a zadávací dokumentace na profilu zadavatele

II. etapa: Činnosti spojené se zahájením a průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):

- zpracování výzev k podání nabídek a jejich zaslání příkazcem vybraným dodavatelům (pokud bude příkazcem požadováno)

- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a administrace odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 5 dodatečných informací a max. 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- součinnost při jmenování členů komise pro posouzení a vyhodnocení nabídek
- účast při elektronickém otevírání nabídek
- příprava podkladů pro posuzování a hodnocení nabídek
- účast při jednáních hodnotící komise – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání hodnotící komise)
- zpracování protokolů z jednání komise
- zpracování a odeslání výzev k doplnění/objasnění nabídek (budou-li požadovány)
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek
- spolupráce při zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení a zajištění oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům

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

- zpracování a zaslání výzvy k předložení dokladů vybranému dodavateli
 - součinnost při kontrole originálů dokladů k prokázání kvalifikace a dalších dokladů k uzavření smlouvy
 - zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění oznámení tohoto rozhodnutí účastníků
 - zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
 - zpracování Písemné zprávy zadavatele a zajištění zveřejnění této zprávy na profilu zadavatel
 - 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 ZPŘ, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu řízení. V případě, že bude nutné, např. v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů nebo změny názoru zadavatele, opakovaně upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek (nad rámec vymezený v odst. 1), 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 není zahrnuta v odměně příkazníka a 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 ZZVZ. Komunikace v zadávacím řízení bude vedena v souladu s § 211 ZZVZ elektronicky, a to prostřednictvím elektronického nástroje určeného příkazcem.
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 zařizování 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 ZVZ 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 zboží nebo 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:
 - předat příkazníkovi úplné, jednoznačné, nediskriminační, kvalitativní a množství vymezení předmětu zakázky v podrobnostech umožňujících zpracovat porovnatelné nabídky, v případě veřejných zakázek na stavební práce pak dokumentaci pro provádění stavby a položkový rozpočet zpracované v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb.
 - spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
 - rozhodnout o výběru dodavatele, o případných námitkách účastníků;
 - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce nebo v registru smluv
3. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat příkazníka o všech skutečnostech, které souvisí se zadávanou veřejnou zakázkou a které mohou mít vliv na činnost nebo závazky příkazníka vyplývající z této smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařazení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Za splnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **63.000,- Kč bez DPH**.
2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka nutné pro realizaci předmětu plnění, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů apod., s výjimkou nákladů na poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele, které budou příkazci přefakturovány ve výši odpovídající skutečně vynaloženým nákladům.
3. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 až 3 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby **1.000,- Kč bez DPH**.
4. Služby poskytované na základě této smlouvy budou uhrazeny na základě příslušného daňového dokladu (faktury) vystaveného příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází a jednotlivých VZ) příkazci.
5. DPH bude připočtena ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy činí tato sazba 21%. Splatnost faktury se sjednává **30 dní** od jejího doručení příkazci.
6. 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 činnosti podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení ZZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Příkazník nenese odpovědnost za údajná porušení ZZVZ v případech, kdy budou za porušení ZZVZ označeny podmínky či postupy, u nichž neexistuje v době zadávání veřejné zakázky jednoznačná výkladová praxe nebo jejichž výklad a údajný rozpor se ZZVZ se odvíjí od subjektivního posouzení kontrolujících osob. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad, na případnou nejednoznačnost výkladů při zvolených postupech či podmínkách se příkazník zavazuje příkazce v rámci spolupráce upozornit, pokud jsou příkazníkovi v době spolupráce známy.
2. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad. 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 náhrady škody je omezena výší pojistného krytí příkazníka, který má uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti s limitem pojistného plnění 10 mil. Kč.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,05% 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 příkazcovi a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, a to především zadávací dokumentace a příslušné formuláře, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

IX.

Ochrana důvěrných informací a zpracování osobních údajů

1. V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu zákona č. 110/2019 sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „ZOÚ“) a čl. 28 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“). Příkazník má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOÚ a obecného nařízení.
2. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv příkazce vyplývajících z této smlouvy a ze ZZVZ, předávat zpracované osobní údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.
3. Příkazník učiní v souladu s platnými právními předpisy, zejména obecným nařízením, a odst. 7. dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.
4. Příkazník zajistí, aby jeho zaměstnanci zpracovávající osobní údaje byli v souladu s platnými právními předpisy zavázáni k mlčenlivosti a poučení o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
5. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
6. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
7. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:
 - a) mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
 - b) byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
 - c) jsou známy nebo byly zveřejněny jinak než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
 - d) příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
 - e) jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
 - f) smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.
8. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

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, nabyvá 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 příkazcovi nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitostí. 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, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění.
2. Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.
3. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.
4. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.
5. Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Rumburku dne 19.8. 2020

Příkazce:

Bc. Libor Šimeček

Vedoucí Odboru komunálních věcí
Města Rumburk



MĚSTO RUMBURK

Městský úřad

odbor komunálních věcí

Tř. 9. května 1368/48, 408 01 RUMBURK
IČ: 002 61 602, DIČ: CZ00261602

v Liberci dne 30.7. 2020

Příkazník:

Ing. Martina B.

jednatelka Co



Compet Consult
s.r.o.

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