



8/14/1096

Příkazní smlouva

Smlouva č. 22/2014 – příkazníka

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

I.

Smluvní strany

Příkazce: Statutární město Liberec
zastoupený: Mgr. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města
ve věcech smluvních a
technických zastoupený: Bc. Davidem Novotným, vedoucím odboru
sídlo: Nám. Dr. E. Beneše 1, 160 59 Liberec
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
(dále jen **příkazce**)

a

Příkazník: Compet Consult s.r.o.
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou, jednatelkou
se sídlem: Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Podolí
IČ: 26 502 402
DIČ: CZ26502402
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222
(dále jen **příkazník**)

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu výběrového řízení pro veřejnou zakázku malého rozsahu: "**Obnova lipové aleje na tř. Masarykova v Liberci od ulice Škroupova k Jezírku**" ve finančním objemu cca 1.400.000,- Kč bez DPH", (dále jen ZMR)

Výběrové řízení bude administrováno v souladu s § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve platném znění (dále jen zákon), v souladu se Směrnicí rady č. 3RM Zadávání veřejných zakázek statutárním městem Liberec a v souladu s Pravidly poskytovatele dotace, kterým je Státní fond životního prostředí.

Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

III.

Rozsah činnosti

Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění průběhu ZMR vykonávat pro příkazce následující činnosti:

- vstupní jednání, studium podkladů, zařazení předmětu zakázky podle typu,

- konzultace ke způsobu zadání zakázky v zadávacím řízení
- zpracování textové části zadávací dokumentace – především jejího formálního obsahu a obvyklých náležitostí, spolupráce na vymezení obchodních podmínek
- po schválení příkazcem kompletnost a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek
- zpracování písemné výzvy k podání nabídek a oslovení zadavatelem (příkazcem) vybraných zájemců
- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědi na dotazy zájemců (v ceně administrace max. 20 dodatečných informací)
- příprava podkladů pro jmenování členů komise pro otevírání obálek a členů hodnotící komise - pozvánky
- příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
- účast v komisi pro otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
- rozbor nabídek z hlediska splnění kvalifikace a příprava podkladů pro rozhodnutí zadavatele (hodnotící komisi),
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek – příprava podkladů pro hodnotící komisi
- porovnání nabídek z hlediska jednotlivých kritérií – příprava podkladů pro hodnotící komisi
- účast při jednáních hodnotící komise – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání hodnotící komise)
- zpracování protokolů z jednání hodnotící komise
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o výsledku výběrového řízení a oznámení tohoto rozhodnutí příslušným uchazečům
- spolupráce a poskytnutí podkladů pro uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
- spolupráce s příkazcem při zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

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 zákona.
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 příkazcových pokynů 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 s ohledem na organizační strukturu příkazce a podpisová oprávnění mu tyto budou předkládány v dostatečném předstihu 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, pouze za předpokladu splnění povinnosti příkazníka dle čl. IV. odst. 9 této smlouvy.

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 od oznámení, 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 zákonem nebo jinými právními předpisy.

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, zejména pak projektovou dokumentaci vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování cenové nabídky.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
 - spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - zvolit finální verzi kvalifikačních předpokladů
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií; v případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tj. takového, jenž není hodnoceno číselnou hodnotou uvedenou v nabídce uchazečů) zajistí příkazce vyhodnocení takového kritéria, např. formou zajištění zpracování externího posudku nebo zhotoví posudek vlastní, který bude podkladem pro jednání hodnotící komise;
 - rozhodovat o složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise;
 - rozhodnout o případném o vyloučení uchazeče, o výběru nejvhodnější nabídky, o případných námitkách uchazečů;
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařizení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI.

Odměna a platební podmínky

1. Za plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna **ve výši 40.000,- Kč bez DPH**. K uvedené ceně bude připočtena DPH ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21%.

2. Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady dodavatele nutné pro realizaci předmětu plnění, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů apod., s výjimkou nákladů na případné poplatky související se zveřejňováním povinných informací na Profilu zadavatele, které budou fakturovány poskytovatelem služby přímo příkazci.
3. Služby poskytované na základě této smlouvy budou uhrazeny na základě faktury vystavené příkazníkem po předání ukončení ZMR a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazcovi. Splatnost faktury se sjednává **na 14 dní** od jejího prokazatelného doručení příkazci.
4. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle příslušných právních předpisů.
5. 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.
6. Celková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla. Celková cena s DPH může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.

VII.

Odpovědnost smluvních stran, sankce

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona č.137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů ani souvisejících prováděcích předpisů ani ustanovení Směrnice rady č. 3RM Zadávání veřejných zakázek statutárním městem Liberec ani Pravidla poskytovatele dotace týkající se ZMR. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody. Příkazník prohlašuje, že má pro tento účel uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti na pojistnou částku min. 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. Příkazce není v prodlení s plněním své povinnosti platit cenu, pokud je příkazník v prodlení s plněním kterékoliv své povinnosti dle této smlouvy.

VIII.

Nakládání s dosaženými výsledky

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazci 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

Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, se kterými přišel v průběhu plnění smlouvy do styku, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo příkazcem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy či musí být zveřejněny v souladu se zákonem č.137/2006 Sb., v platném znění nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících se zadáním veřejné zakázky.

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, nabývá 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 příkazci nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitosti. 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, následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazcovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

XI.
Závěrečná ustanovení

Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění. Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.

V Liberci dne 2014

v Liberci dne 4.8.2014

**STATUTÁRNÍ MĚSTO
LIBEREC**
Odbor správy veřejného majetku

/razítko a podpis/

Příkazník:

Ing. Martina Bufková Rychecká
jednatelka Compet Consult s.r.o.

/razítko a podpis/

Compet Consult
s.r.o.

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