

# Příkazní smlouva

Smlouva č. 10/2014 – příkazníka  
Smlouva č. 10/2014/01/06.2 - příkazce

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

## I.

### Smluvní strany

**Příkazce:** **Statutární město Liberec**  
zastoupený: Mgr. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města  
ve věcech smluvních zastoupený: Ing. Zbyňkem Vavřinou, vedoucím odboru informatiky a řízení  
procesů  
sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1  
IČ: 00262978  
DIČ: CZ00262978  
(dále jen **příkazce**)  
a

**Příkazník:** **Compet Consult s.r.o.**  
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou, jednatelkou  
se sídlem: Štětкова 1638/18, 147 00 Praha 4 - Nusle  
IČ: 26502402  
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 otevřeného zadávacího řízení (dále jen OŘ) pro zadání nadlimitní veřejné zakázky na projekt IOP 09 "Otevřené město Liberec", a to v souladu se zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve platném znění a příslušnými prováděcími předpisy (dále jen zákon).

Jedná se o veřejnou zakázku částečně financovanou z Integrovaného operačního programu – IOP 09, registrační číslo projektu: cz.1.06/2.1.00/09.07305 , název projektu: Otevřené město; Prioritní osa IOP: 6.2 Zavádění ICT v území veřejné správy – Cíl konvergence

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí : 16.645.000,- Kč bez DPH

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 činností

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

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

- vstupní jednání, studium podkladů, zařazení předmětu zakázky podle typu, konzultace ke způsobu zadání zakázky v zadávacím řízení
- zpracování Předběžného oznámení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a TED na účet příkazce
- zpracování textové části zadávací dokumentace – především jejího povinného obsahu z hlediska zákona (bez projektové dokumentace) a spolupráce na vymezení obchodních podmínek
- po schválení příkazcem kompletace a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek

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

- zpracování oznámení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ) a v Evropském věstníku (TED) na účet příkazce
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce
- spolupráce při zpracování odůvodnění veřejné zakázky a při zveřejnění tohoto odůvodnění na profilu příkazce
- příjem přihlášek zájemců, reprodukce a vydávání zadávací dokumentace
- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy zájemců (v ceně administrace max. 20 dotazů)
- příprava podkladů pro jmenování 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 protokolu o posouzení kvalifikace
- zpracování protokolů z jednání hodnotící komise a Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- návrhy textů rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení uchazečů a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům
- návrh textu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení rozhodnutí příslušným uchazečům

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

- příprava podkladů pro uvolňování jistot (pokud budou vyžadovány)
- spolupráce a poskytnutí podkladů pro uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
- zpracování a odeslání oznámení o uzavření smlouvy dotčeným uchazečům
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v TED
- zpracování Písemné zprávy zadavatele
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

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 1000,- Kč bez DPH 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.

Předmětem výše uvedených služeb není věcné ani technické vymezení předmětu zadávané veřejné zakázky. Pokud bude od příkazníka vyžadována spolupráce a konzultace při zpracování věcné nebo technické části zadávací dokumentace, zavazuje se příkazník takovou spoluprací poskytnout, přičemž odměna za tyto služby bude fakturována samostatně na základě hodinové sazby 1.000,- Kč bez DPH.

#### **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 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 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.
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
  - zpracovat odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
  - 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;

- posoudit, zda předmět plnění nabízený uchazeči odpovídá požadavkům stanoveným v zadávacích podmínkách;
  - rozhodnout o případném o vyloučení uchazeče, o výběru nejvhodnější nabídky, o případných námitkách uchazečů;
  - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce ve smyslu § 17 písm. w) zákona
3. 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 plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **87.000,- 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 poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele, které budou fakturovány poskytovatelem služby přímo příkazci.
3. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých etap VZ) příkazcovi. Výše fakturovaných částek za každou etapu bude odpovídat 1/3 sjednané odměny. Splatnost faktur se sjednává **na 14 dní** od jejího doručení příkazci.
4. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
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.

## **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. 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 obvyklé z dlužné částky za každý den prodlení ve smyslu nařízení vlády 351/2013 Sb.

## **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

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 příkazcovi 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 příkazci, 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. Smluvní strany souhlasí, že tato Smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec ([www.liberec.cz](http://www.liberec.cz)), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této Smlouvě.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Liberci 3.6.2014

V Liberci dne 3.6.2014

Příkazce:  
Ing. Zbyněk Vavřina  
vedoucí odboru informatiky a řízení procesů SML

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

.....  
/razítko a podpis/

**STATUTÁRNÍ MĚSTO  
LIBEREC**  
Odbor informatiky a řízení procesů  
1

.....  
/razítko a podpis/

  
**Compet Consult**  
s.r.o.  
Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4-Nusle  
IČ: 26502402