

Příkazní smlouva

o organizačním a administrativním zajištění zadavatelských činností
uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany

příkazník:

Ing. Jan Pumpr

Se sídlem: Pražského povstání 1641

256 01 Benešov

Zapsán u Živnostenského úřadu v Benešově

IČ: 14460696, DIČ: není přiděleno

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Benešov

č. účtu: 0665458163/0800

Kontaktní osoba: Ing. Jan Pumpr

Doručovací adresa: Lodžská 465/12, 181 00 Praha 8

tel.: +420 606 888 922, e-mail: vz@advez.cz

a

příkazce:

Městská část Praha - Ďáblice

se sídlem: Květnová čp. 553/52

182 00 Praha - Ďáblice

Zastoupen: Ing. Milošem Růžičkou, starostou

IČ: 00231266, DIČ: CZ00231266

Bankovní spojení: PPF Banka

č. účtu: 501855998/6000

Kontaktní osoba: Mgr. Renata Henych, tajemnice

tel.: +420 283 910 723, e-mail: renata.henych@dablice.cz

uzavírají tuto smlouvu:

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zajištění zadavatelských činností vyplývajících ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), směřujících k zadání veřejné zakázky zjednodušeným podlimitním řízením:

„Gastrotechnologie pro základní školu“

2. Zajištěním zadavatelských činností podle této smlouvy, nebylo-li v ní dohodnuto jinak, se rozumí uskutečnění příkazníkem organizační, administrativní a další potřebné povinnosti příkazce jako veřejného zadavatele veřejné zakázky dle § 4 odst. 1, písm. b) zákona, v souladu s § 43 zákona, končícím okamžikem zveřejnění oznámení o ukončení zadávacího řízení a předáním kompletního spisu zadávacího řízení veřejné zakázky příkazci.

3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti dle tohoto článku za podmínek daných zákonem. Kde plnění úkolu nevyžaduje provedení právního úkonu, předání zprávy příkazci apod., je příkazník povinen příkazci na jeho žádost splnění tohoto úkolu dostatečně prokázat. Tím není dotčena povinnost příkazníka informovat příkazce o plnění této smlouvy, která je uvedena v článku VI, odst. 3 této smlouvy.

4. Činnosti dle této smlouvy nezahrnují zpracování údajů do části zadávací dokumentace vymezující předmět veřejné zakázky a jeho plnění (např. požadovaný předmět zakázky, rozsah, místo a způsob jeho plnění, požadované období a termín plnění, výkaz výměr ... apod.) nebo případné zpracování odborných posudků k předmětu veřejné zakázky. Za údaje uvedené v této části zadávací dokumentace a ve vysvětleních zadávací dokumentace k této části odpovídá příkazce.

5. Poskytování odborných konzultací:

- Poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu.
- V případě podání námitek či návrhů ze strany stěžovatelů příkazník aktivně spolupracuje s příkazcem:
 - při zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
 - při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
 - při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
 - při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu.

6. Příkazník se dále zavazuje poskytnout příkazci za úplaty součinnost při případném opakování zadávacího řízení po jeho předchozím zrušení. Tato problematika bude upravena novou smlouvou příkazce s příkazníkem nebo dodatkem k této smlouvě.

II.

Odměna

1. Celková konečná odměna příkazníka za splnění předmětu této smlouvy činí:

35 000,- Kč (slovy „třicetpěttisíckorunčeských“).

Příkazník není plátcem DPH.

2. Pokud se do zadávacího řízení nepřihlásil žádný dodavatel, či žádný nesplnil jeho kritéria nebo nebyl z jakéhokoli důvodu příkazcem vybrán nebo bylo zadávací řízení z jakéhokoli dalšího důvodu zrušeno, přestože příkazník jinak řádně plnil své povinnosti dle čl. I. této smlouvy, náleží příkazníku úplata:

- ve výši 75% z celkové ceny dle odst. 1 čl. II v případě zrušení zadávacího řízení v termínu po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
- ve výši 35% z celkové ceny dle odst. 1 čl. II v případě zrušení zadávacího řízení v termínu před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

3. Příkazce uhradí sjednanou odměnu na účet příkazníka na základě jeho faktury vystavené po splnění všech činností potřebných pro ukončení zadávacího řízení dle zákona. Termín splatnosti faktury se stanoví na 21 dní od jejího doručení příkazci.

4. Součástí úplaty dle odst. 1 a 2 jsou veškeré náklady, které vzniknou příkazníkovi při plnění nebo v souvislosti s plněním této smlouvy, včetně všech plateb za uveřejňování informací o zakázce v souladu se zákonem.

III.

Střet zájmů

a) Zadávacího řízení, které příkazník zařizuje na základě této smlouvy, se účastní jako organizátor zastupující zadavatele. Tím není vyloučena možnost příkazníka zúčastnit se na základě pokynu zadavatele práce v komisi na

otevírání obálek, v komisi na posouzení kvalifikace a v komisi pro posouzení a hodnocení nabídek.

b) Příkazník nesmí v rámci zadávacího řízení, které na základě této smlouvy zařizuje, předkládat nabídku, podílet se na zpracování nabídky nebo zastupovat uchazeče.

c) Příkazník čestně prohlašuje, že není ve střetu zájmů v situacích předjimaných v § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

IV.

Ujednání o oprávnění příkazníka k podepisování jménem příkazce

a) příkazník je oprávněn podepsat jménem příkazce svým zaručeným elektronickým podpisem následující písemnosti odesílané účastníkům zadávacího řízení nebo uveřejňované na profilu zadavatele či ve věstníku veřejných zakázek:

- Zadávací dokumentaci nebo textovou část zadávací dokumentace, po opatření dokumentu písemným podpisem příkazce,

- Vysvětlení zadávací dokumentace, před opatřením dokumentu písemným podpisem příkazce,

- Žádost o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů dle § 46 zákona, po schválení obsahu dokumentu příkazcem,

- Písemnou zprávu o hodnocení nabídek dle § 119 odst. 2 zákona, po opatření dokumentu písemným podpisem příkazce

- Výzvu k předložení náležitostí učiněnou dle § 122 odst. 3 zákona, po opatření dokumentu písemným podpisem příkazce

- Písemnou zprávu zadavatele dle § 217 zákona, po opatření dokumentu písemným podpisem příkazce,

- formulář Oznámení o zadání zakázky, příp. formulář Oznámení o zrušení zadávacího řízení, bez schválení obsahu dokumentu příkazcem,

- případně další písemnosti potřebné pro řádný průběh zadávacího řízení, po jejich opatření písemným podpisem příkazce.

b) příkazce souhlasí s odesíláním písemností v relevantních případech též prostřednictvím datové schránky příkazníka.

V.

Povinnosti a oprávnění příkazníka

1. Příkazník je při zařizování záležitostí dle této smlouvy povinen:

- a) postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí,

- b) vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát. Od těchto pokynů se může odchýlit jen, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem,

- c) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

2. Zjistí-li příkazník, že pokyny či postupy příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, či v nevhodných postupech pokračovat nebo nepřijme opatření k nápravě, má příkazník právo:

- a) požádat o písemné potvrzení pokynu,

- b) odstoupit od smlouvy za předpokladu, že pokyny či postupy příkazce jsou v rozporu s touto smlouvou.

- c) Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že pokyny či postupy příkazce jsou v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.

3. Příkazník je povinen informovat příkazce o zásadních otázkách postupu při zařizování záležitostí dle

této smlouvy a dále pak o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude příkazcem požádán. Tím není dotčena jeho povinnost předkládat příkazci návrhy v případech stanovených jinými ustanoveními této smlouvy.

4. Příkazník je povinen v případě zániku smlouvy jejím splněním či jinak, zdokladovat průběh zadání, či zadávání veřejné zakázky a veškerou dokumentaci předat příkazci a předat mu i veškeré věci, které od něj k zajištění plnění této smlouvy převzal.

5. Příkazník je povinen zařídit záležitosti dle této smlouvy osobně nebo i prostřednictvím jiných osob. V takovém případě odpovídá příkazci, jakoby záležitost zařizoval sám.

6. Příkazník je v rámci platných právních norem povinen chránit a zachovávat obchodní, hospodářské a služební tajemství příkazce, jakož i zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se při své činnosti dle této smlouvy dozvěděl a které tvoří předmět utajovaných skutečností, jakož i o skutečnostech, které by mohly poškodit dobré jméno příkazce. Tuto povinnost má příkazník i po skončení platnosti smlouvy.

VI.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen:
 - a) předat příkazníkovi včas věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitosti podle této smlouvy, pokud z jejich povahy a této smlouvy nevyplyvá, že je má obstarat příkazník nebo by měly být příkazníkovi známy. Je zejména povinen upozornit jej na problémy právní, věcné i osobní, které by mohly při zařizování záležitosti vzniknout.
 - b) jako zadavatel veřejné zakázky poskytnout a zajistit příkazníkovi nezbytnou spolupráci a součinnost včas a v míře nutné pro řádné plnění záležitosti podmíněných spoluprací či součinností ze strany příkazce.
 - c) vytvořit příkazníkovi podmínky pro jeho práci v případech, kdy je příkazník povinen plnit své úkoly v místě sídla příkazce,
 - d) mít vytvořený profil zadavatele v souladu s Vyhláškou MMR č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

VII.

Odpovědnost smluvních stran

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činnosti v souvislosti se zadávacím řízením veřejné zakázky podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších změn a dodatků.

2. V případě, že příkazník poruší podmínky dohodnuté v této smlouvě takovým způsobem, že jsou ohroženy majetkové zájmy nebo dobré jméno příkazce, má příkazce právo bezodkladně odstoupit od smlouvy bez nároku příkazníka na odměnu.

3. Jestliže by bylo po ukončení zadávacího řízení pravomocně a po vyčerpání opravných prostředků rozhodnuto Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o udělení finančního postihu příkazci na základě výlučného pochybení příkazníka, příkazník se zavazuje uhradit příkazci veškeré tyto finanční prostředky, a to do 90 dnů ode dne obdržení výzvy příkazce k jejich uhrazení.

4. Při nedodržení termínu splatnosti dohodnuté odměny příkazníka či její části uhradí příkazce příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,2 % z neuhrazené částky denně.

5. V případě, že nastane situace předjímaná v čl. V odst. 2, písm. b) nebo c) a v důsledku této skutečnosti nebude možno pokračovat v zadávacím řízení v souladu se zákonem, a ani po ústním a následně písemném upozornění příkazce ze strany příkazníka nedojde k nápravě tohoto stavu, má příkazník právo bezodkladně odstoupit od smlouvy, a to s nárokem na odměnu ve výši a dle termínů a dobou splatnosti uvedených v čl. II, odst. 2 a 3 smlouvy a bez možnosti uplatnit vůči němu jakékoli sankce.

VIII.

Platnost a účinnost smlouvy, trvání smlouvy a zánik smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu potřebnou pro splnění jejího předmětu dle čl. I.
3. Smluvní strany se mohou dohodnout na zániku smlouvy.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci. Je-li důvodem výpovědi smlouvy porušení povinností příkazníka dle této smlouvy, je výpověď příkazce účinná ke dni, kdy se o ni příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět. Stejně je účinná výpověď příkazníka z důvodů uvedených v čl. V, odst. 2 písm. b) a c).
5. Účinnost smlouvy zaniká, vyjma ust. čl. II smlouvy, rovněž zánikem smluvních stran bez právního nástupce a zánikem oprávnění příkazníka k podnikatelské činnosti dle této smlouvy.
6. Každá ze smluvních stran má rovněž právo od smlouvy odstoupit v případech podle obecných ustanovení občanského zákoníku. Za podstatné porušení smlouvy se, mimo obecné důvody stanovené v zákoně, považuje postup příkazníka v rozporu se schváleným postupem v případech, kdy smlouva schválení příkazce vyžaduje a porušení dalších povinností dle čl. III. a V. této smlouvy.

IX.

Ustanovení závěrečná

1. Tuto smlouvu lze změnit nebo doplnit jen na základě písemných dodatků.
2. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jeden z nich.

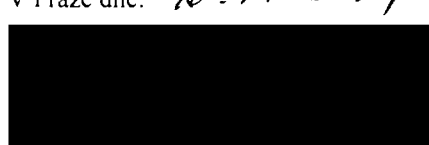
V Praze dne: 16. 5. 2017



Ing. Jan Pumpr

Příkazník

V Praze dne: 16. 5. 2017



Ing. Miloš Růžička

Příkazce

Ing. Miloš Růžička, IČO: 123456789
Jméno: Miloš, Příjmení: Růžička
Adresa: Praha 1, Na Příkopě 1234
Telefon: 222 222 2222