

Příkazní smlouva

Smlouva č. 09/2017 – příkazníka

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

I.

Smluvní strany

Příkazce: Frýdlantská vodárenská společnost, a.s.
zastoupený: Ing. Danem Ramzerem, předsedou představenstva
a JUDr. Petrem Duškem, členem představenstva
v této smlouvě na základě plné moci Ing. Petrem Olyšarem, ředitelem
sídlo: Zahradní 768, 464 01 Frýdlant
IČ: 25496565
DIC: CZ25496565
(dále jen **příkazce**)
a

Příkazník: Compet Consult s.r.o.
zastoupený: Ing. Martinou Buřkovou Rycheckou, jednatelkou
se sídlem: Štětškova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle
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

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu opakovaného výběrového řízení pro zadání sektorové veřejné zakázky: „**Poskytování služeb TDI pro projekt Rekonstrukce úpravny vody Bílý Potok – opakovaný výběr**“ – předpokládaná hodnota 3.300.000,- Kč bez DPH. Výběrové řízení navazuje na původní řízení, které bylo na základě rozhodnutí příkazce zrušeno.
2. Předmět smlouvy zahrnuje komplexní zajištění zadavatelských činností v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) a dle Metodiky OPŽP, ze kterého budou veřejné zakázky financovány.
3. 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

1. Příkazník se zavazuje vykonávat pro příkazce veškeré činnosti související s administrativním a organizačním zajištěním jednotlivých výběrových řízení v rozsahu dle zákona a Metodiky OPŽP, zejména se jedná následující činnosti:
 - zpracování textové části zadávací dokumentace – především jejího povinného obsahu z hlediska Metodiky OPŽP a spolupráce na vymezení obchodních podmínek

- po schválení příkazcem kompletace a vydání finální verze zadávací dokumentace a dalších dokumentů zadávacích podmínek
 - zpracování výzvy k podání nabídek a její odeslání příkazcem vybraným zájemcům
 - zpracování oznámení/výzvy ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek/ na profilu příkazce
 - spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace a všech příloh na profilu příkazce
 - 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 komisí - pozvánky
 - příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
 - účast v komisi pro otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
 - příprava podkladů jednání komise, případně pro rozhodování zadavatele (nebude-li komise jmenována)
 - účast při jednáních komisí – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise)
 - zpracování protokolů z jednání komisí
 - zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům výběrového řízení
 - součinnost pro uzavření smlouvy s vybraným účastníkem
 - zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci
 - součinnost při uveřejnění smlouvy na profilu příkazce
2. 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.
3. 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 spolupráci 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 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 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
 - poskytnout příkazníkovi podklady s jednoznačným věcným, množstevním a kvalitativním vymezením předmětu veřejné zakázky
 - zvolit finální verzi kvalifikačních předpokladů
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií; jmenovat členy komise pro otevírání obálek a hodnotící komise ve složení a počtu odpovídajícím Metodice OPŽP
 - rozhodnout o případném o vyloučení účastníka, o výběru nejvhodnější nabídky, o případných námitkách účastníků;
 - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce
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 splnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **48.000,- Kč bez DPH**.
2. K uvedeným cenám bude připočtena DPH ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21%.
3. 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.
4. Výše uvedená odměna byla stanovena s ohledem na předpokládaný průběh výběrového řízení s předpokladem, že v řízení bude podáno a posuzováno maximálně 10 nabídek. V případě vyššího počtu podaných a posuzovaných nabídek bude cena navýšena o 1.500,- Kč za každou další posuzovanou nabídku.

5. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci. Splatnost faktur se sjednává na **14 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.
7. 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 ani Metodiky OPŽP. 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.

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 ZVZ 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 příkazcovi.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabyvá účinnosti ke dni doručení písemné výpovědi příkazníkovi.

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 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 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.

Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.

Tato smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.

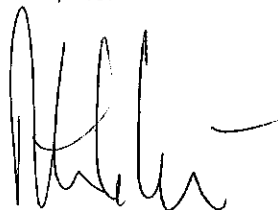
Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

Ve Frýdlantu dne 21. února 2016

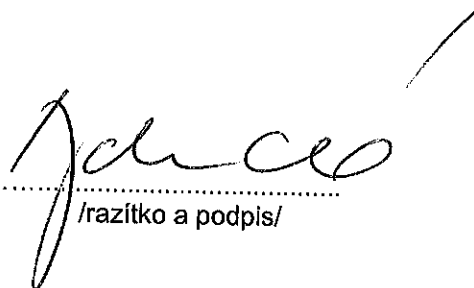
V Liberci dne 21. února 2016

Příkazce:
Ing. Petr Olyšar
ředitel FVS, a.s.

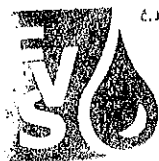
Příkazník:
Ing. Martina Bufková Rychecká
jednatelka Compet Consult s.r.o.



.....
/razítko a podpis/



.....
/razítko a podpis/



Frýdlantská vodárenská
společnost, a.s.
Zahradní 768, 464 01 Frýdlant
IČ: 25496565
DIČ: CZ25496565
tel: 482 312 122, fax: 482 312 388



Compet Consult

s.r.o.

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