

# Příkazní smlouva

Smlouva č. 06/2017 – 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.  
zastoupen: na základě plné moci ředitelem Ing. Petrem Olyšarem  
sídlo: Zahradní 768, 464 01 Frýdlant  
IČ: 25496565  
DIC: CZ25496565  
Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 1578  
(dále jen **příkazce**)

a

**Příkazník:** Compet Consult s.r.o.  
zastoupený: Ing. Martinou Buřkovou Rycheckou, jednatelkou  
se sídlem: Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle  
IČ: 26 502 402  
DIČ: CZ26502402  
Bank. Spojení: 305596693/0300  
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 zjednodušeného podlimitního zadávacího řízení (dále jen ZPŘ) pro zadání podlimitní veřejné zakázky na stavební práce: „**Frýdlant – rekonstrukce inženýrských sítí v ulici Raisova a odlehčení stoky A do Smědé**“. Předpokládaná hodnota VZ činí cca 10 mil. Kč bez DPH.
2. Předmět smlouvy zahrnuje komplexní zajištění zadavatelských činností v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejících právních předpisů, (dále jen „zákon“).
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 v rámci organizačního zajištění průběhu ZPŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

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

- vstupní jednání, konzultace k postupu v zadávacím řízení
- zpracování předběžného harmonogramu průběhu zadávacího řízení
- spolupráce při přípravě zadávací dokumentace dle podmínek příkazce, zejména její



- formální a organizační části a spolupráce při stanovení 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 výzev k podání nabídek a jejich zaslání příkazcem vybraným dodavatelům (pokud bude příkazcem požadováno)
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce
- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 5 dodatečných informací a max. 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro jmenování členů příslušných komisí - pozvánky
- příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
- účast při otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
- příprava podkladů pro posuzování a hodnocení nabídek (hodnotící komisi),
- účast při jednáních hodnotící komise – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání hodnotící komise)
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek
- zpracování výzvy k předložení originálů dokladů o splnění kvalifikace a její zaslání vybranému dodavateli
- spolupráce při zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení a zajištění oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům
- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům

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

- součinnost k uzavření smlouvy s vybraným účastníkem
  - příprava podkladů pro uvolňování jistot (pokud budou vyžadovány)
  - zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
  - zpracování Písemné zprávy zadavatele
  - 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 zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkovi příkazcem (zejména projektové zadávací dokumentace a položkového rozpočtu) opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 této smlouvy.
3. V případě, že budou v zadávacím řízení 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. 2 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.
4. Administrace jednotlivých zadávacích řízení neobsahuje 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 v mezích své odbornosti poskytnout, přičemž odměna za tyto služby bude fakturována samostatně na základě hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 2 smlouvy.



#### **IV.**

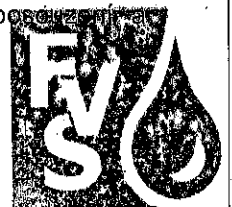
### **Práva a povinnosti příkazníka**

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 vyřizování 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:
  - předat příkazníkovi v písemné podobě úplné, jednoznačné a srozumitelné vymezení předmětu každé zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování porovnatelných nabídek
  - poskytnout příkazníkovi projektovou zadávací dokumentaci ve stupni dokumentace pro realizaci stavby s položkovým rozpočtem zpracovaným v souladu s vyhláškou k ZZVZ č. 169/2016 Sb.
  - spolupracovat na tvorbě zadávacích podmínek, přičemž jejich konečná verze podléhá schválení příkazcem
  - zvolit finální verzi kritérií kvalifikace
  - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
  - provést posouzení a vyhodnocení podaných nabídek nebo zajistit takové posouzení a vyhodnocení prostřednictvím kvalifikovaných osob (komise)
  - rozhodnout o výsledku zadávacího řízení



- rozhodnout o případných námitkách účastníků, budou-li podány
  - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu zadavatele
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 v rozsahu dle čl. III odst. 1 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna **ve výši 65.000,- Kč bez DPH.**
2. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 až 4 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby 1.000,- Kč bez DPH.
3. DPH bude účtována ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21%.
4. Odměna uvedená v odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje náklady dodavatele nutné pro komplexní administraci veřejné zakázky včetně nákladů na poštovné, telefony, cestovné, množení dokumentů apod., s výjimkou činností uvedených v čl. III odst. 2 a 3., a dále s výjimkou nákladů na případné poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve VVZ a na Profilu zadavatele, které budou přefakturovány příkazci dle skutečně uhrazených poplatků.
5. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po 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 příslušných právních předpisů.
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.**

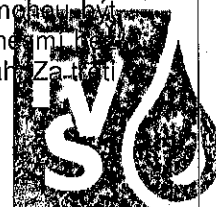
### **Odpovědnost smluvních stran, sankce**

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona týkající se zvoleného typu zadávacího řízení. 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. Výše škody je omezena výší sjednaného pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti, které má příkazce sjednáno na pojistnou částku 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 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 nejméně za předpokladu 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 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 třech vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

Ve Frýdlantu dne 4. ledna 2017

V Liberci dne 5. ledna 2017

Příkazce:

Příkazník:

Ing. Petr Olyšar  
ředitel Frýdlantské vodárenské společnosti, a.s.

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



a.s. 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.  
Štátkova 1638/18, 140 00 Praha 4-Nusle  
IČ: 26502402