

Příkazní smlouva 0404/2021/PRIK/OMI

uzavřená

dne, měsíce, roku níže uvedeného

mezi

Název	Město Beroun
Sídlo	Husovo nám. 68 266 01 Beroun-Centrum
IČO	00233129
DIČ	CZ00233129
Zastoupena	RNDr. Soňa Chalupová
Kontaktní osoba	Marek Hubený
E-mail	omi1@muberoun.cz
Telefon	+420 311 654 126

dále jen „příkazce“

a

Název	PMA tender s.r.o.
Sídlo	Březinova 746/29, Žabovřesky, 616 00 Brno
IČO	035 84 607
DIČ	CZ03584607
Zápis ve veřejném rejstříku	C 85667 vedená u Krajského soudu v Brně
Zastoupena	Mgr. Ing. Gabrielou Hanákovou, jednatelkou
Kontaktní osoba	Mgr. Ing. Gabriela Hanáková
E-mail	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefon	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dále jen „příkazník“

dále společně jen „smluvní strany“

I. Preambule

Smluvní strany tímto uzavírají příkazní smlouvu ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, jejímž účelem je spolupráce smluvních stran při přípravě zadávací dokumentace a při organizaci zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

II. Definice a pojmy

- 2.1. Zadávací řízení - proces zadání veřejné zakázky dodavateli v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), s interními pravidly příkazce, které příkazce příkazníkovi poskytne, a s pravidly dotačního programu: Integrovaný regionální operační program.
- 2.2. Organizace zadávacího řízení spočívá zejména v:
 - a) identifikaci potřeb zadavatele veřejné zakázky;
 - b) přípravě zadávacích podmínek veřejné zakázky, zejména zpracování textové části zadávací dokumentace, včetně přípravy či úpravy návrhů smluv či obchodních podmínek vztahujících se k dané veřejné zakázce;
 - c) administraci samotného zadávacího řízení dle ZZVZ;
 - d) přípravě veškerých dokumentů navazujících na zadávací řízení, jejichž vznik v průběhu zadávacího řízení ZZVZ předpokládá;

- e) přípravě veškerých dokumentů zajišťujících plnění případných informačních povinností zadavatele ve vztahu k Věstníku veřejných zakázek a k profilu zadavatele;
 - f) přímé právní podpoře zadavatele při jednání hodnotící komise nebo jiné komise jmenované v rámci zadávacího řízení;
 - g) přípravě a administraci vypořádání námitek dodavatelů (včetně případného zastupování před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže);
 - h) kompletaci a předání dokumentace o průběhu zadávacího řízení;
 - i) plnění dalších povinností, které při administraci veřejných zakázek mohou vzniknout.
- 2.3. Organizace zadávacího řízení nespočívá ve stanovení technických podmínek zadávacího řízení ani technické specifikace ani v posouzení splnění technických podmínek či technické specifikace nabídek podaných v zadávacím řízení.
- 2.4. Technická specifikace – specifikace předmětu zadávacího řízení. Jedná se o technické požadavky, které musí předmět zadávacího řízení splňovat, tedy soubor technických požadavků, které stanovují zejména vlastnosti, provedení nebo uspořádání předmětů (surovin, materiálů, výrobků, zařízení) nebo způsoby práce (pracovní postupy, zkušební metody nebo jiné činnosti), popřípadě i opatření potřebná ke zjištění, zda jsou stanovené požadavky plněny. V případě stavebních prací se jedná o projektovou dokumentaci zpracovanou v souladu s vyhláškou 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů.

III. Předmět smlouvy

- 3.1. Příkazce je zadavatelem podlimitní veřejné zakázky s názvem Stavební úpravy prostranství před Hvězdou, jejímž předmětem jsou stavební práce.
- 3.2. Příkazník je obchodní společnost poskytující služby spočívající v zajištění organizace zadávacího řízení.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude pro příkazce poskytovat služby spočívající nejprve v přípravě zadávací dokumentace k veřejné zakázce, a následně, pokud o to příkazce požádá, i v zajištění organizace zadávacího řízení výše popsaného jménem příkazce.
- 3.4. Předmětem této smlouvy není stanovení technické specifikace.
- 3.5. Předmětem smlouvy nejsou jednání stanovená v § 43 odst. 2 ZZVZ, tj. výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnutí o námitkách. Příkazník je však povinen připravit příkazci podklady pro tato jednání.
- 3.6. Předmětem této smlouvy není uveřejňování dokumentů a informací v souladu se ZZVZ po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce k archivaci příkazci, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 3.7. Příkazník je povinen na základě pokynu příkazce splnit předmět této smlouvy.
- 3.8. Příkazce je povinen na základě plnění předmětu této smlouvy uhradit příkazníkovi sjednanou odměnu.

IV. Termín a místo plnění

- 4.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od účinnosti této smlouvy do předání finální dokumentace zadávacího řízení k archivaci.
- 4.2. Místem plnění se sjednávají prostory příkazce případně prostory příkazníka, a to vždy s ohledem na povahu konkrétního právního jednání.

V. Odměna a platební podmínky

- 5.1. Výše smluvní odměny za přípravu zadávací dokumentace a organizaci zadávacího řízení se sjednává ve výši 55 000 Kč bez DPH (slovy padesát pět tisíc korun českých bez DPH), z toho

16 500 Kč bez DPH za přípravu zadávací dokumentace a 38 500 Kč bez DPH za organizaci zadávacího řízení.

- 5.2. Příkazník je plátcem DPH. DPH bude vyúčtována dle aktuální sazby DPH.
- 5.3. Příkazník je oprávněn provést fakturaci příkazci následujícím způsobem:
 - a) částku 16 500 Kč bez DPH za přípravu zadávací dokumentace ke dni předložení zadávací dokumentace ke schválení Radě města Berouna ;
 - b) částku 38 500 Kč bez DPH za organizaci zadávacího řízení ke dni předání kompletní dokumentace k zadávacímu řízení k archivaci příkazci.
- 5.4. V případě zahájení a následného zrušení zadávacího řízení náleží za administraci zrušeného zadávacího řízení místo celé odměny dle čl. 5.1 odměna následující:
 - a) 40 % z odměny za organizaci zadávacího řízení dle čl. 5.1 v případě zrušení zadávacího řízení před koncem lhůty pro podání nabídek;
 - b) 70 % z odměny za organizaci zadávacího řízení dle čl. 5.1 v případě zrušení zadávacího řízení po konci lhůty pro podání nabídek před rozhodnutím o výběru dodavatele;
 - c) 80 % z odměny za organizaci zadávacího řízení dle čl. 5.1 v případě zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele.

Rozdíl mezi odměnou dle čl. 5.3 písm. b) a odměnou dle tohoto odstavce příkazník vyfakturuje po předání kompletní dokumentace k zadávacímu řízení k archivaci příkazci.
- 5.5. Pokud bude zadávací řízení rozděleno na části, náleží příkazníkovi dodatečně ke smluvní odměně dle čl. 5.1 odměna ve výši 5 000 Kč bez DPH za druhou a za každou další část veřejné zakázky.
- 5.6. Pokud dá příkazce po zrušení zadávacího řízení příkazníkovi pokyn k zahájení opakovaného zadávacího řízení se stejným předmětem, náleží příkazníkovi za opakované řízení další smluvní odměna ve výši dle předchozích odstavců.
- 5.7. V případě, že příkazce požádá příkazníka po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem o další poradenství v návaznosti na veřejnou zakázku (např. při přípravě dodatků ke smlouvě s vybraným dodavatelem), náleží příkazníkovi další odměna ve výši 1 500 Kč bez DPH za hodinu poskytnutého poradenství. Příkazník je oprávněn provést fakturaci za poradenství ke konci kalendářního měsíce, ve kterém bylo poradenství poskytnuto.
- 5.8. Splatnost faktur se sjednává na 15 kalendářních dní ode dne doručení faktury příkazci. Faktura se doručuje na e-mailovou adresu příkazce xxxxxxx
- 5.9. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s příslušnými právními předpisy. V opačném případě je oprávněn příkazce takto vystavenou fakturu vrátit. V případě vrácení faktury počíná běžet nová splatnost faktury po jejím opětovném vystavení.
- 5.10. Smluvní odměna bude uhrazena dle platebních údajů uvedených na faktuře.
- 5.11. Za skutečné datum provedení úhrady smluvní odměny se považuje den připsání dané částky na účet příkazníka.

VI. Práva a povinnosti příkazce

- 6.1. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost.
- 6.2. Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškeré nezbytné informace a podklady pro plnění předmětu smlouvy nebo mu sdělit, kde je možné si tyto informace obstarat. Toto se týká zejména interních pravidel a postupů příkazce, které mají vliv na plnění předmětu této smlouvy.
- 6.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat průběžné výstupy plnění předmětu smlouvy ze strany příkazníka.
- 6.4. Příkazce je povinen předat příkazníkovi technickou specifikaci veřejné zakázky.
- 6.5. Technická specifikace, projektová dokumentace, technické podmínky a výkazy výměr nesmí v rozporu s § 89 odst. 5 ZZVZ obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo

- jména, specifická označení, které platí pro určitou osobu. Pokud z důvodů vad příkazcem předaných informací nebo podkladů bude zadání veřejné zakázky zrušeno nebo jinak kontrolním orgánem napadeno, nelze uplatnit vůči příkazníkovi žádné sankce.
- 6.6. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo jednání, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 6.7. Příkazce je povinen:
- a) Nejpozději deset dnů před datem stanoveného jednání ustavit hodnoticí komisi nebo jinou komisi požadovanou ZZVZ, interními předpisy příkazce, či dotačními pravidly v požadovaném počtu členů a jejich náhradníků. Hodnoticí komise musí být schopna posoudit splnění technických podmínek a technické specifikace v nabídkách. Příkazník ani jeho zaměstnanci nebudou jmenováni členy komise, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
 - b) Na základě pokynu příkazníka zveřejnit jím definované podklady související se zadávacím řízením na svém profilu zadavatele, a to po celou dobu trvání této smlouvy, případně příkazníkovi umožnit přístup do profilu zadavatele.
 - c) Písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu příslušné smlouvy.
- 6.8. Příkazce je povinen řídit se v rámci zadávacího řízení i dalšími písemnými pokyny ze strany příkazníka (za tyto se považují i doručené e-mailové zprávy). V opačném případě příkazník neodpovídá za škodu způsobenou nedodržením těchto pokynů.
- 6.9. Příkazce je povinen archivovat kompletní dokumentaci minimálně po dobu 10 let, nestanoví-li pravidla dotačního orgánu či jiná aplikovatelná pravidla a zákony o archivaci dobu delší.
- 6.10. Příkazce není oprávněn vést komunikaci s potenciálními dodavateli v průběhu zadávacího řízení bez předchozího vědomí příkazníka. V opačném případě příkazník neručí za řádný průběh řízení.
- 6.11. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené ZZVZ, ve kterých nelze smlouvu uzavřít.
- 6.12. Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak prezentované příkazníkem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá tato smlouva, jsou chráněny autorskými právy příkazníka, ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a mohou tak být příkazcem používány výlučně pro účely předkládané touto smlouvou a nesmí být užity mimo zadávací řízení administrované příkazníkem. Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo na náhradu škody. Nároky z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány.

VII. Práva a povinnosti příkazníka

- 7.1. Příkazník je povinen informovat příkazce o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich předání příkazci jeho výlučným vlastnictvím. Příkazník nesmí poskytnout žádný z těchto výstupů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu příkazce, pokud to nepředpokládá samotná povaha plnění předmětu této smlouvy.
- 7.2. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu smlouvy s péčí řádného hospodáře a je povinen předcházet vzniku škod.
- 7.3. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, 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 ZZVZ, smlouvou nebo příkazcem. Příkazník je dále povinen

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

- 7.4. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či 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, přičemž neodpovídá za případnou škodu,
 - odstoupit od smlouvy za předpokladu, že pokyny příkazce jsou v rozporu s touto smlouvou.
- Stejně je příkazník povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny příkazce jsou v rozporu se ZZVZ, dotačními pravidly nebo jinými právními předpisy.
- 7.5. Příkazník je povinen provést bez nároku na úhradu organizační zajištění veškerých jednání, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některá jednání v zadávacím řízení byly příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu příkazníka.
- 7.6. Příkazník i osoby zajišťující administraci nebudou po celou dobu příslušného zadávacího řízení ve střetu zájmů ve vztahu k danému zadávacímu řízení v rozsahu, jak je stanoven v § 44 ZZVZ. Pokud příkazník zjistí střet zájmů ve smyslu předchozí věty, je povinen tuto skutečnost oznámit příkazci bezodkladně po jejím zjištění.
- 7.7. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a za průběh řízení v souladu s dotačními pravidly, a to do výše 10 milionů Kč. Pro tyto účely je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu, kterou se zavazuje udržovat po celou dobu plnění předmětu smlouvy v platnosti.
- 7.8. Příkazník je oprávněn uvést ve svých propagačních materiálech a nabídkách pro třetí subjekty, že na základě této smlouvy pro příkazce administroval zadávací řízení, a to včetně informací o základních, obecně známých parametrech zadávacího řízení a kontaktních údajů příkazce pro potvrzení reference.

VIII.Sankce

- 8.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny bez DPH uvedené na předmětné faktuře za každý i jen započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě faktury – daňového dokladu se splatností 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci.
- 8.2. Za každé jednotlivé porušení smlouvy prokázané poškozenou smluvní stranou, které je odlišné od prodlení příkazce s úhradou faktury podle čl. 8.1. této smlouvy, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 2 000 Kč.

IX. Doručování

- 9.1. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace bude probíhat jak písemně, tak i elektronicky, telefonicky nebo ústně, a to vždy dle povahy jednání.
- 9.2. Jakékoliv sdělení či jiný dokument, jenž má nebo může být doručen podle této smlouvy, lze doručit osobně nebo doporučeným dopisem anebo e-mailem na adresu (e-mailovou adresu) smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, resp. jinou adresu (e-mailovou adresu), která bude po uzavření této smlouvy písemně sdělena druhé smluvní straně.

X. Ukončení smlouvy

- 10.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 10.2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna vypovědět tuto smlouvu, a to i bez udání důvodu.
- 10.3. Výpovědní doba činí 30 dní a počíná běžet doručením druhé smluvní straně. Výpověď je možno doručit písemně osobně, prostřednictvím poštovního doručovatele, anebo elektronicky e-mailem

se zaručeným elektronickým podpisem, který bude adresován na e-mailovou adresu statutárního orgánu druhé smluvní strany.

- 10.4. V případě výpovědi smlouvy jsou obě strany povinny počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku škod, tedy zejména dokončit jednání, které nesnesou odkladu. V případě předčasného ukončení této smlouvy, včetně ukončení na základě výpovědi, má příkazník právo na úhradu poměrné části odměny dle čl. V. této smlouvy.

XI. Závěrečná ustanovení

- 11.1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími platnými předpisy právního řádu České republiky.
- 11.2. Smluvní strany prohlašují, že veškeré vzniklé spory budou řešit především smírnou cestou. Pokud nebude možné spor vyřešit smírnou cestou, bude řešen před věcně a místně příslušným soudem v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
- 11.3. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Příkazce obdrží 1 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
- 11.4. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 11.5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti okamžikem zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.
- 11.6. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu beze zbytku porozuměly a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli. To stvrzují níže svými podpisy.

V Berouně dne 23. 7. 2021

V Brně dne 27. 5. 2021

Město Beroun

Ing. Jindra Nová

vedoucí odboru majetku a investic

PMA tender s.r.o.

Mgr. Ing. Gabriela Hanáková

jednatelka