

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. LM/14/2021

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObčZ“)

Smluvní strany:

Ing. Libor Malůšek

IČ: 87157608, neplátce DPH

se sídlem: Františka Kokeše 1057, 768 24 Hulín

Tel.: 774 731985, email: libor.malusek@email.cz

bankovní spojení: KB, a.s., Kroměříž

číslo účtu: 107-5903920257/0100

dále jen „**Příkazník**“ na straně jedné

a

Město Brumov-Bylnice

IČ: 00283819, DIČ: CZ00283819

se sídlem: Hildy Synkové 942, 76331 Brumov-Bylnice

kterou zastupuje: Kamil Macek – starosta města

bankovní spojení: 19-1407101369/0800

dále jen „**Příkazce**“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „smluvní strany“.

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zadavatelské činnosti“) v rámci podlimitní veřejné zakázky s názvem: „**Cyklotrasa Brumov - Bylnice - Štítná nad Vláří - k.ú. Bylnice**“ (dále jen „**veřejná zakázka**“) a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

- 1.2. Příkazce podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním úkonům potřebným k provedení zadavatelských činností příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.
- 1.3. Zadavatelské činnosti zařídí příkazník jménem a na účet příkazce.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této smlouvy rozumí provedení zjednodušeného podlimitního řízení formou níže specifikovaných činností a úkonů v rámci veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „**zákon**“). Činnostmi a úkony v rámci zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky, a to:

- převzetí podkladů týkajících se veřejné zakázky
- zpracování, studium podkladů a zpracování zadávacích podmínek,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace a na základě souhlasu příkazce zveřejnění v elektronickém nástroji pro zajištění příjmu elektronických nabídek,
- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené zákonem,
- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání nabídek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované příkazcem, případně jejich náhradníkům, bude-li komise jmenována,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy a účastníky jednání hodnotící komise, bude-li komise jmenována,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání nabídek,
- sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí a příloh,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení a jeho zaslání vyloučenému účastníkovi zadávacího řízení,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek účastníků zadávacího řízení, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování protokolu o dalších jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení a jeho rozeslání po schválení a podpisu příkazcem,

- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování případného rozhodnutí o námitkách stěžovatele,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- předání veškeré dokumentace z průběhu veřejné zakázky.

2.2. Předmětem plnění této smlouvy je dále mimo rámec zadavatelských činností k veřejné zakázce zajištění právní a metodické pomoci a podpory příkazce. Příkazník je povinen, poskytovat příkazci právní a metodickou pomoc a podporu zejména v oblasti výkladu zákona a poskytovat příkazci stanoviska k zákonu.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo příkazce.

3.2. Termín plnění zadavatelských činností je do 31. 10. 2021.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu smlouvy v zájmu příkazce, a to v souladu s metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními předpisy vydanými k jeho provedení.

4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů příkazce je příkazník povinen na jejich nevhodnost příkazce upozornit. První návrh smlouvy a zadávací dokumentace předloží příkazník příkazci **do 5 pracovní dnů** od účinnosti této smlouvy.

4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.

4.4 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této smlouvy.

4.5 Zjistí-li příkazník při zajišťování předmětu této smlouvy 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 smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, má kterákoliv ze stran právo odstoupit od této smlouvy. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této smlouvy a přiměřenou část odměny podle dosud poskytnutého plnění.

- 4.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazce ve smyslu ust. § 504 ObčZ.
- 4.7 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.8 Příkazník není povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona. Příkazník provede otevírání obálek s nabídkami v prostorách příkazníka.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace, údaje o předpokládané hodnotě veřejné zakázky a jejích částí, údaje o zdroji financování veřejné zakázky.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi během plnění předmětu smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným dodavatelem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.5 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání, technické specifikace a kontrolu technické kvalifikace tak, aby byla stanovena přiměřeně s ohledem na předmět veřejné zakázky. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději

do 3 dnů od okamžiku, kdy byla příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace dle zákona. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem známým zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

- 5.7 Příkazce bere na vědomí, že veškeré podklady zpracované příkazníkem jsou pouze doporučujícím návrhem, který je povinen příkazce řádně zkontrolovat a připomínkovat a to jak v rozsahu zadávací dokumentace tak i jejich příloh, zejména závazného návrhu smlouvy.
- 5.8 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 úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované příkazníkem při výkonu zadavatelských činností obsahují know-how příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.
- 5.10 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše jmenované veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu příkazníka. V případě porušení této povinnosti příkazce odpovídá příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Za provedení zadavatelských činností dle čl. 2.1 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **33 000,- Kč**. Příkazník není plátcem DPH.
- 6.2 Po vydání rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky příkazcem bude příkazníkem vystavena faktura za plnění ve výši 33 000,- Kč, v případě vydání zrušení zadávacího řízení příkazcem po otevírání nabídek bude příkazníkem vystavena faktura ve výši 13 000,- Kč.
- 6.3 Poštovné, cestovné, náklady na kopírování, telekomunikačních poplatcích, tisku dokumentů apod. a náklady nezbytně vynaložené příkazníkem v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy, jsou náklady, které jsou zahrnuty do odměny příkazníka dle čl. 6.1.
- 6.4 Ostatní náklady příkazníka, které spočívají zejména v případných znaleckých posudcích či jiných posudcích třetích subjektů, náklady na překladatelské služby budou připočteny k odměně příkazníka dle čl. 6.1 dle skutečné, příkazníkem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech.

7. ZÁRUKY A MAJETKOVÉ SANKCE

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

- 7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této smlouvy provádět v souladu se zákonem.
- 7.3 Příkazník odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností uvedených v čl. 4 smlouvy.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů k veřejné zakázce příkazci k archivaci.
- 8.3 Příkazce může tuto smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné 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 činnosti související se zařizováním záležitosti.
- 8.4 Příkazník může smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
- 9.2 Tato smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.
- 9.4 V případě, že budou některá ustanovení této smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé smlouvy. V takovém případě smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této smlouvě.

9.5 Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá strana obdrží 1 vyhotovení.

Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Brumově - Bylnici, dne2021

Ing. Libor Malůšek

Kamil Macek – starosta města