



KUJCP010VVAJ

SPR/OHMS/034/1E

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění

evidenční číslo smlouvy příkazce:

I. SMLUVNÍ STRANY

A. PŘÍKAZCE: Jihočeský kraj,

zastoupený hejtnanem kraje, panem Mgr. Jiřím Zimolou

Sídlo: U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice

IČ: 70890650

DIČ: CZ70890650

Datová schránka ID: kdib3rr

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka České Budějovice
číslo účtu: 199783072/0300

Kontaktní osoby ve věcech veřejné zakázky:

Ing. Bc. Jiří Fidler, vedoucí Odboru OHMS,

tel: 386 720 127, e-mail: fidler@kraj-jihocesky.cz,

paní Anna Miškeiová, vedoucí Oddělení provozně ekonomického OHMS,

tel: 386 720 122, mobil: 724 323 577, e-mail: miskeiova@kraj-jihocesky.cz

a paní Irena Štěpánková, Oddělení realizace veřejných zakázek OREG,

tel: 386 720 357, e-mail: stepankovai@kraj-jihocesky.cz

Dále jen příkazce

B. PŘÍKAZNÍK: STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r. o.,

Společnost pro inženýrské a cenové poradenství

zastoupená jednatelem společnosti Jaroslavem Vítovcem

Sídlo společnosti: Průběžná 48, 370 04 České Budějovice

Spisová značka: C-4875 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích

IČ: 62508822

DIČ: CZ62508822

Datová schránka ID: 9jg4ewh

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka České Budějovice
číslo účtu: 6002240267/0100

ISDN telefony a fax: 387 330 460, 387 330 469, 387 330 470

GSM brána do firmy: 602 244 226

e-mail: info@stav-poradna.cz

Dále jen příkazník

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající v zajištění uspořádání zadávacího řízení (*dále jen „ZŘ“*) v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v souladu § 27 - *formou otevřeného řízení, nadlimitního – na služby*, v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě a v rámci zadání veřejné zakázky pro výběr dodavatele na akci:

**„ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDU BUDOV
KRAJSKÉHO ÚŘADU JIHOČESKÉHO KRAJE“**

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TĚTO SMLOUVY

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty. Definování práv příkazce = zadavatele.

2. Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1, 2, 3 a 4:

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- zajištění a kompletace potřebných technických podkladů
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem
- spolupráci se zadavatelem při vypracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ PŘEDBĚŽNÝCH INFORMACÍ**
- zajištění zveřejnění vyplněného formuláře F01 ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Úředním věstníku EU
(poplatky za zveřejnění v informačním systému, podle platného ceníku, budou hrazeny přímo příkazcem na základě vystavené faktury provozovatelem systému)
- vypracování zadávací dokumentace pro vyhledání dodavatele
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZAKÁZCE**
- zveřejnění vyplněného formuláře F02 ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Úředním věstníku EU
(poplatky za zveřejnění v informačním systému, podle platného ceníku, budou hrazeny přímo příkazcem na základě vystavené faktury provozovatelem systému)
- zveřejnění kompletní zadávací dokumentace vč. všech jejích příloh na profilu zadavatele, kdy příkazce předá příkazníkovi přístupová hesla ke zveřejňování na svůj profil zadavatele
- spolupráce se zadavatelem při zpracování a odůvodnění veřejné zakázky na profilu zadavatele do 3 pracovních dnů od uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení

b) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK:**

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o veřejných zakázkách
- zadávací dokumentace vč. všech jejích příloh bude uveřejněna v souladu s § 48 zákona neomezeným a přímým dálkovým přístupem 24 hodin denně na profilu zadavatele, kdy zájemce se pouze bezplatně zaregistruje pro stahování zadávací dokumentace
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání nabídek – zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům na základě profilu zadavatele, který slouží jako elektronický nástroj (po zveřejnění nového dokumentu pošle profil automaticky zprávu všem, kteří si stáhli zadávací dokumentaci)
- zajištění prohlídky místa plnění dle dohody a koordinace se zadavatelem
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání obálek
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů

c) V PRŮBĚHU LHŮTY PRO VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY:

- zpracování odborného posudku při posouzení kvalifikačních předpokladů jednotlivých uchazečů
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti ve veřejné zakázce z důvodu nesplnění kvalifikace
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů
- zpracování odborného posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky
- v případě podání námitek vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotyčným uchazečem
- v případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže zpracování stanoviska zadavatele a komunikace s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže
- předání kompletních podkladů o průběhu soutěže ÚOHS
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách, event. po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZADÁNÍ ZAKÁZKY**
- zveřejnění vyplněného formuláře F03 ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Úředním věstníku EU
(poplatky za zveřejnění v informačním systému, podle platného ceníku, budou hrazeny přímo příkazcem na základě vystavené faktury provozovatelem systému)
- zpracování písemné zprávy zadavatele (viz § 85) a spolupráce se zadavatelem při zveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele

d) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

* * *

Za včasnost předání dokumentů zveřejňovaných na profilu zadavatele odpovídá příkazce.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMETU SMLOUVY A ČINNOST PŘÍKAZNÍKA DLE TĚTO SMLOUVY

1. Příkazník bude předmět plnění dle smlouvy zajišťovat prostřednictvím těchto odpovědných a odborných pracovníků:

- **Ing. Martina Gabrielová – pověřený pracovník Sekce technické přípravy staveb a specialistka na zadávání veřejných zakázek** – příprava zadávacích podkladů, technická, odborná a organizační příprava zadávacího řízení, administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků – mobilní telefon: 602 146 807

- **Kristýna Soukupová, Hana Lavičková a Lenka Feslová – specialistky na zadávání veřejných zakázek** – příprava, organizace a administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, cenová analýza, technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků - GSM brána: 602 244 226
2. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností.
 3. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
 4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
 5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** **03/2016**
 - **předpokládané zahájení OŘ:** **do konce června 2016**
dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
 - **ukončení činnosti** **po předání dokumentace ZŘ k archivaci**

Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodlení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. 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.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMINKY

1. Cena - honorář za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. O cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění případných zvláštních úkonů uvedených v čl. VII. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

75.000,- Kč + 21% DPH (15.750,- Kč), tj. celkem 90.750,- Kč

z toho:

fáze 1, resp. čl. III., odst. 1. a odst. 2., písm. a): 31.460,- Kč vč. DPH – příprava zakázky, zajištění potřebných technických podkladů, vypracování zadávací dokumentace, zpracování oznámení a zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU

fáze 2, resp. čl. III., odst. 2., písm. b): 26.620,- Kč vč. DPH – organizace zadávacího řízení vč. otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka

fáze 3, resp. čl. III., odst. 2., písm. c): 29.040,- Kč vč. DPH – vyhodnocení nabídek a ukončení veřejné zakázky, zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU a zpracování písemné zprávy zadavatele

fáze 4, resp. čl. III., odst. 2., písm. d): 3.630,- Kč vč. DPH – kompletace ZŘ a předání příkazci k archivaci.

*DPH podle platného zákona v době zdanitelného plnění
Podrobnosti rozsahu a předmětu plnění – viz čl. III.*

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Příkazce uhradí příkazníkovi i případné další náklady k dosažení předmětu smlouvy, jejichž vynaložení nebylo možno při uzavření této smlouvy ani při vynaložení náležité péče předvídat a jejichž vynaložení příkazce dopředu písemně odsouhlasil. Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
4. Podkladem pro úhradu honoráře bude faktura, vystavená příkazníkem po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného odeslání. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 47 zákona č. 235/2004 Sb., O dani z přidané hodnoty, v platném znění s účinností od 1. 1. 2013 a § 435 Občanského zákoníku.
5. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této příkazní smlouvy.

VIII. ODPOVEDNOST ZA VADY

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení

příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, ohledně nichž byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit.

3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu u a.s. Kooperativa, pojišťovna, ke krytí škod, způsobených v souvislosti s jeho činností. Pojistná smlouva bude na vyžádání příkazce předložena.
5. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

IX. VÝPOVEĎ · ZRUŠENÍ SMLOUVY · ZMĚNA ZAVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
 - b) Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvlášť pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení. Příkazník je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a nákladů. Pokud by příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je příkazník povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání. Závazek z příkazu zaniká smrtí příkazce i smrtí příkazníka. To platí i tehdy, zanikne-li právnická osoba, aniž má právního nástupce.
 - c) Závazek z příkazu zaniká zánikem příkazce, aniž má právního nástupce a zánikem příkazníka, aniž má právního nástupce.
 - d) Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNANÍ

- 1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním a úkonům, která bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.

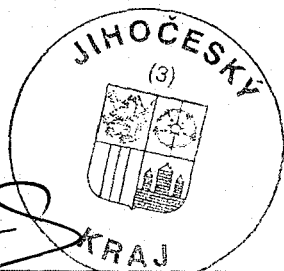
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech souvisejících jakkoliv s veřejnou zakázkou, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží 1 vyhotovení.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
8. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy a prohlašují, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jejich obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

Příloha:

PLNÁ MOC – zplnomocnění k výkonu zadavatelských činností

České Budějovice, dne: 23. 3. 2016

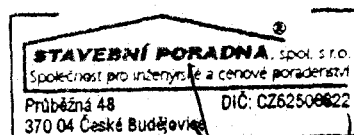
příkazce:



Mgr. Jiří Zimola
hejtman Jihočeského kraje

České Budějovice, dne: 23. 3. 2016

příkazník:



Jaroslav Vítovec
jednatel společnosti

PLNÁ MOC

Jihočeský kraj, zastoupený hejmanem kraje Mgr. Jiřím Zimolou, se sídlem U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, IČ 70890650, jako zadavatel veřejné zakázky na akci

„ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDU BUDOV KRAJSKÉHO ÚŘADU JIHOČESKÉHO KRAJE“

(dále jen „zmocnitel“)

z p l n o m o c ň u j e

STAVEBNÍ PORADNU, spol. s r. o., se sídlem Průběžná 48, 370 04 České Budějovice, IČ 625 08 822 (dále jen „zmocněnec“) v souladu s § 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,

k výkonu zadavatelských činností

ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“) při přípravě, organizaci a administrativním zajištění výše uvedené veřejné zakázky, která bude vyhlášena jménem zmocnítele

a

k zastupování při jednání a ve správním řízení při podání návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

- Zmocněnec je oprávněn činit veškeré nezbytné kroky, úkony a činnosti související s průběhem veřejné zakázky, pokud zákon nebo jiný obecně závazný právní předpis nestanoví jinak, tzn., že může činit vše s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.

České Budějovice, dne: __. __. 2016

zmocnitel:


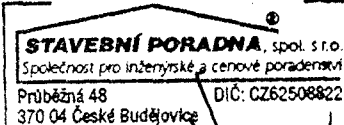
České Budějovice, dne: __. __. 2016

zmocněnec



Mgr. Jiří Zimola
hejman Jihočeského kraje

Zmocnění přijímá:



STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r. o.
Společnost pro inženýrské a cenové poradenství
Průběžná 48 DIČ: CZ62508822
370 04 České Budějovice

Jaroslav Vítovec
jednatel společnosti