

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
NA ODBORNÉ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
NA AKCI „ARCHITEKTONICKÁ SOUTĚŽ – DĚTSKÉ CENTRUM – UL.
PIVOVARSKÁ“**

**Uzavřena dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném
znění**

Čl. 1. - SMLUVNÍ STRANY

1.1 PŘÍKAZNÍK:

Sídlo:
Statutární zástupce:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Číslo účtu:
Kontaktní osoba:
(dále jen „**Příkazník**“)

a

1.2 PŘÍKAZCE:

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

Sídlo: Dominikánská 2, 601 69 Brno
Jednající: Martin Landa, starosta
Kontaktní osoba: Odbor investiční a správy bytových domů
tel:
email:
IČ: 449 92 785
DIČ: CZ449 92 785
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 43-8043470287/0100
(dále jen „**Příkazce**“)

Čl. 2. - MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění ze Smlouvy je sídlo Příkazce a sídlo Příkazníka.

Čl. 3. - PŘEDMĚT SMLOUVY

Název zakázky:

Architektonická soutěž – DĚTSKÉ CENTRUM – ul. Pivovarská

- 3.1 Touto smlouvou se Příkazník zavazuje, že pro Příkazce zařídí za úplaty níže uvedené právní úkony a činnosti, a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.
- 3.2 Tato smlouva a ustanovení v ní obsažená plně respektují § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona), tj. Příkazník splňuje požadavek nepodjatosti podle § 74 odst. 7 zákona

a nebude se účastnit příslušného zadávacího řízení, jež je předmětem této smlouvy. Příkazník taktéž prohlašuje, že mu touto smlouvou nebude uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

3.3 Příkazník v rámci své činnosti zpracuje návrh zadávacích podmínek na zadání veřejné zakázky „**Architektonická soutěž – DĚTSKÉ CENTRUM – ul. Pivovarská**“, bude zastupovat zadavatele v rámci zadávacího řízení a organizačně zajistí celý jeho průběh. Předmětem veřejné zakázky bude vypracování příslušné dokumentace pro akci „**Architektonická soutěž – DĚTSKÉ CENTRUM – ul. Pivovarská**“. Výběrové řízení se bude řídit zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách s ohledem na § 27 zákona pro zakázky v podlimitním řízení a dalšími předpisy a pokyny Příkazce.

3.4 Příkazník se zavazuje zajistit předmět plnění v následujících stupních přípravy v tomto rozsahu:

Činnosti spojené s přípravou:

- definování předmětu veřejné zakázky a stanovení předpokládané hodnoty;
- vypracování harmonogramu veřejné zakázky;
- zpracování a odeslání předběžného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ);
- zpracování zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem a s ohledem na rozsah a obsah předmětné veřejné zakázky, včetně návrhu váhových kritérií a její konzultace s Příkazcem;
- zpracování kvalifikačních a jiných předpokladů a jejich konzultace s Příkazcem;
- zpracování obchodních podmínek a jejich konzultace s Příkazcem;
- zajištění namnožení potřebného množství zadávací dokumentace;
- sestavení textu pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikačních předpokladů;
- sestavení textu pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení;
- konzultace s Příkazcem a zapracování připomínek k zadávací dokumentaci;
- vypracování a předání čistopisu kompletní zadávací dokumentace vč. obchodních podmínek ke schválení Příkazci;
- příprava podkladů pro jmenování komise pro otevírání obálek (stanovení počtu členů, jmenovací listiny);
- zpracování a odeslání Oznámení o zakázce, zadávací dokumentace a dalších potřebných dokumentů ve VVZ;
- zaslání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku;
- organizační zajištění prohlídky místa plnění vč. zpracování listiny účastníků místa plnění a zastupování Příkazce jako pověřené osoby zadavatele při prohlídce místa plnění;
- zpracování nebo zajištění odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich zveřejnění ve VVZ;
- doručení dodatečných informací na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení zadávacího řízení zájemcům a dodavatelům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace;
- zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, včetně pořízení potřebných dokumentů;
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek;
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;

- organizační zajištění otevírání obálek za účasti komise pro otevírání obálek vč. pořízení písemného protokolu a zajištění věcné a formální kontroly nabídek;
- příprava textu pro jmenování členů hodnotící komise i jejich náhradníků, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise.

Činnosti po odevzdání nabídek zhotoviteli:

- příprava podkladů pro jmenování hodnotící komise (stanovení počtu členů, stanovení odborné kvalifikace členů, jmenovací listiny atd.);
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
- řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise;
- zpracování protokolu o zasedání hodnotící komise;
- organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
- připravení podkladů na zasedání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek (podrobný rozbor nabídek dle stanovených kritérií) pro všechny členy hodnotící komise;
- vypracování kvalifikovaného a nezávislého návrhu posouzení nabídek pro všechny členy hodnotící komise;
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek, zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání hodnotící komise;
- rozesílání a evidence doručování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání hodnotící komise;
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče;
- zaslání oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti na výběrovém řízení;
- zabezpečení případného, hodnotící komisí požadovaného, vysvětlení nabídek v termínech a dle pokynu hodnotící komise;
- vypracování protokolu a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek vč. návrhu čestných prohlášení pro členy hodnotící komise a jejich náhradníky.

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení všem uchazečům;
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení;
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků, jakož i veškerých materiálů poskytnutých uchazečům;
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a jeho zveřejnění ve VVZ;
- kompletace a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení Příkazci;
- oznámení uchazečům o podpisu smlouvy;
- kompletaci dokumentace o průběhu zadání k archivaci dle požadavků zákona;
- písemné informování zadavatele o úkonech, které má zadavatel povinnost zajistit v souvislosti s daným zadávacím řízením, vč. písemného upozornění na termíny (uveřejňování dokumentů na profilu zadavatele apod.);
- poskytování souvisejících konzultací zadavateli veřejné zakázky;
- zpracování a vyvěšení Oznámení o zadání zakázky a dalších potřebných dokumentů ve VVZ.

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení v případě podání námitek:

- zpracování písemného rozhodnutí k případným námitkám;
- rozesílání a evidence doručování případných námitek zájemců a uchazečů

- zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
 - předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
 - ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče;
 - konzultace a pomoc s vyvěšením dokumentů k VR na profil zadavatele vč. dohled nad plněním zákonných termínů (písemné upozornění zadavatele na povinné termíny), a to do ukončení zadávacího řízení;
 - kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek oprávněné osobě Příkazce
- 3.5 Veškeré činnosti budou prováděny v souladu s interní směrnicí ÚMČ Brno-střed č. 61/2015, o jiném postupu je oprávněna rozhodnout pouze Rada městské části Brno-střed.
- 3.6 Při provádění budou dodrženy všechny platné zákony, vyhlášky a normy vztahující se k předmětu plnění.
- 3.7 Zpracování garančního listu (potvrzení o průběhu zakázky) – dle interní směrnice Příkazce.

Čl. 4. - ZÁVAZKY, PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

- 4.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat v souladu s pokyny Příkazce a s odbornou péčí a v zájmu Příkazce. Od těchto pokynů se Příkazník může odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet Příkazcův souhlas.
- 4.2 Příkazník je povinen předložit podmínky soutěže a další příslušné dokumenty ke schválení České komoře architektů, za účelem udělení doložky regulérnosti.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže Příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. pořízení odborných podpůrných posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků). Takové činnosti je však oprávněn zajišťovat až po předchozím písemném schválení Příkazcem.
- 4.5 Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se domluví na odstranění vadných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
- 4.6 Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal, a to v termínu do 14 dnů.

- 4.7 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci plnění díla.
- 4.8 Příkazce je povinen vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle této smlouvy.
- 4.9 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazce či Příkazníka ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.10 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto odeslat Příkazci k posouzení a schválení (email, pošta). Příkazce je povinen posoudit úkony a schválit úkony bez průtahů.
- 4.11 V případě poskytnutí neúplných, nepřesných či nepravdivých podkladů Příkazcem, Příkazce odpovídá za případné škody a Příkazníkovi přísluší právo požadovat na Příkazci náhradu škody, která mu vznikne porušením smluvních povinností Příkazce. V tomto případě přísluší Příkazníkovi právo na zaplacení plné úplaty.
- 4.12 Vyhrazená práva Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- Příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení Příkazce;
 - Příkazce bude rozhodovat o složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek;
 - Příkazci přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách uchazečů, o výběru nejvhodnější nabídky;
 - Příkazce rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií (návrh předkládá Příkazník).
- 4.13 Příkazník odpovídá Příkazci za škodu vzniklou činnostmi Příkazníka dle této smlouvy v plném rozsahu takto vzniklé škody.

Čl. 5. - TERMÍN PLNĚNÍ

Zahájení prací na přípravě zadávací dokumentace započne neprodleně po podpisu této příkazní smlouvy a její dokončení bude provedeno do 15 dnů po podpisu smlouvy. Další časový postup plnění je Příkazník povinen zajistit v termínech co možná nejkratších, a to při splnění zákonem stanovených lhůt a s přihlédnutím na nutnost projednání některých úkonů v zadávacím procesu v orgánech Příkazce.

Čl. 6. - PLATEBNÍ PODMÍNKY A FAKTURACE

- 6.1 Úplata za činnost Příkazníka byla stanovena dohodou smluvních stran na:

Cena celkem bez DPH	, - Kč
21 % DPH	, - Kč
Cena s DPH	, - Kč

Tato úplata je stanovena jako nejvýše přípustná a zahrnuje v sobě veškeré náklady související s činností Příkazníka či třetích osob, které použije ke splnění závazku dle této smlouvy.

Smluvní strany se dohodly na postupném fakturování za provedené činnosti v následujícím sledu:

1. 30% z ceny celkem pro rozhodný okamžik vyvěšení zadávací dokumentace na VVZ;
 2. 30% z ceny celkem pro rozhodný okamžik rozhodnutí zadavatele o nejvhodnější nabídce;
 3. 40% z ceny celkem pro rozhodný okamžik předání kompletní složky k VŘ, tzn. nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne vyvěšení oznámení o zadání veřejné zakázky na VVZ.
- 6.2 Příkazník má nárok vyfakturovat Příkazci 15% ceny výběrového řízení v případě, že výběrové řízení nebude uskutečněno z důvodů ležících na straně Příkazce a Příkazník již prokazatelně zahájil práce na zadávací dokumentaci.
- 6.3 Splatnost daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho doručení Příkazci. Příkazce i Příkazník se zavazují, že bude přesně doložen účel fakturovaných částek a budou přesně specifikovány jednotlivé uznatelné náklady. Právo fakturace vzniká Příkazníkovi až po úplném dokončení všech činností vyplývajících z této příkazní smlouvy.
- 6.4 V případě prodlení Příkazce s úhradou úplaty za činnost Příkazníka podle této smlouvy se sjednávají úroky z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
- 6.5 V případě prodlení Příkazníka s plněním povinností dle této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % z částky dle čl. 6.1 za každý den prodlení.
- 6.6 V jedné faktuře nesmí být fakturovány současně práce a činnosti hrazené z investičních i z neinvestičních prostředků.

Čl. 7. - ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA, SMLUVNÍ POKUTY

- 7.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
- Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek a zákonných ustanovení, zejména v souvislosti s uložením sankcí ze strany ÚOHS; tyto může příkazce u příkazníka uplatnit ve lhůtě pro uplatnění sankce ze strany ÚOHS, prodloužené o 12 měsíců,
 - záruční lhůta je stanovena na dobu pěti let a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy nebo od zrušení zadání veřejné zakázky,
 - Příkazník má po celou dobu plnění sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škodu až do výše 15 000 000,- Kč.
- 7.2 Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu trvání záruční lhůty dle předchozího bodu.
- 7.3 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.

- 7.4 Příkazník neodpovídá za škodu způsobenou skutečností, že Příkazce nerespektoval doporučení a pokyny Příkazníka, příp. hodnotící komise a učinil úkon, který je v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách malého rozsahu.
- 7.5 Příkazník má povinnost spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu §2 písm. e) a § 13 zákona o finanční kontrole, tj. poskytnout kontrolnímu orgánu doklady o dodávkách služeb hrazených z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace.

Čl. 8. - OSTATNÍ USTANOVENÍ

- 8.1 Smluvní strany se zavazují, že obchodní a další údaje, s nimiž se při plnění závazků z této smlouvy seznámily, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé smluvní strany. Tento zákaz neplatí pro údaje, které tvoří součást zadávací dokumentace a pro další údaje, jejichž zveřejnění je vyžadováno právními předpisy, zejména zákonem o veřejných zakázkách. Z této povinnosti mlčenlivosti jsou dále vyjmuty informace poskytované osobě, která je zmocněna ke kontrole průběhu zadávacího řízení.
- 8.2 Strany se tímto navzájem zavazují, že veškeré spory mezi nimi budou řešit pokud možno smírem na základě vzájemného dialogu. Pakliže se nepodaří spor vyřešit smířčím způsobem, bude se pokračovat podle odstavce 8.3.
- 8.3 Všechny spory vznikající z této smlouvy a v souvislosti s ní budou řešeny před nezávislými soudy České republiky.
- 8.4 Příkazce i Příkazník se zavazují uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 149 zákona, a to po dobu stanovenou zákonem o veřejných zakázkách, v platném znění.

Čl. 9. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Dnem podpisu smlouvy pozbývají platnosti všechna předchozí písemná i ústní ujednání smluvních stran vztahující se k předmětu smlouvy.
- 9.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 9.3 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou. Její platnost končí splněním předmětu této smlouvy, tj. ukončením zadávacího řízení výběrem nejvhodnějšího dodavatele.
- 9.4 Veškeré změny, doplňky této smlouvy je možno provádět pouze písemnými číslovanými a datovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 9.5 Ostatní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a souvisejících předpisů.
- 9.6 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 9.7 Tato smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce.
- 9.8 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Příkazce Příkazník výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zpracováním svých údajů Příkazcem s ohledem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a rovněž se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů,

zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek smlouvy. Informace získané od Příkazce smí Příkazník použít pouze pro účely vyplývající z této smlouvy, pro jiné účely je smí použít pouze s předchozím písemným souhlasem Příkazce.

- 9.9 Příkazník souhlasí se shromažďováním, uchováním a zpracováním svých osobních údajů (jména a příjmení, adresy trvalého, příp. přechodného bydliště, data narození, telefonního čísla) obsažených v této smlouvě Příkazcem (příp. jeho zaměstnanci), a to pouze pro účely vedení evidence a majetkoprávní agendy, projednání v orgánech města a zveřejnění rozhodnutí těchto orgánů, uzavření smluv, apod., ve kterých jsou tyto údaje obsaženy, tj. všude tam, kde lze uvedením osobních údajů předejít záměně účastníků právního vztahu. Tento souhlas je poskytován na dobu neurčitou, nejdéle však do okamžiku, kdy pomine účel, pro který budou uvedené osobní údaje zpracovány, s výjimkami stanovenými zvláštními zákony. Příkazník si je zároveň vědom svých práv podle § 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 9.10 Příkazník dále souhlasí s tím, že ze strany Příkazce bude, resp. může být, při dodržení podmínek stanovených zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zveřejněna tato smlouva, její část nebo dílčí informace týkající se této smlouvy a jejího plnění.

Čl. 10. – DOLOŽKA SCHVÁLENÍ dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.

Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou MČ Brno-střed dne, usnesením

V Brně dne

V Brně dne

Příkazník

Příkazce
Statutární město Brno, městská část Brno-střed
Martin Landa, starosta