

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA Č. _____

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

Smluvní strany:

OTIDEA a.s.

se sídlem Václavské náměstí 11, 110 00, Praha 1

IČ: 271 42 442

DIČ: CZ27142442

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9286, jejímž jménem jedná pan Tomáš Langr, předseda představenstva

dále jen „Příkazník“ na straně jedné

a

Česká agentura na podporu obchodu / CzechTrade

se sídlem Dittrichova 21, 128 01, Praha 2

IČ: 00001171

DIČ: CZ00001171

obchodní rejstřík: příspěvková organizace nezapsaná v obchodním rejstříku

jejímž jménem jedná Zdeněk Vališ, M.A., pověřený řízením

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“):

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této rámcové Smlouvy je úprava podmínek zajištění komplexní administrace zadávacích řízení (dále jen „administrace“), zadávaných na základě této Smlouvy po dobu její platnosti, a úprava vzájemných vztahů mezi Příkazcem a Příkazníkem.

- 1.2 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a vydaných prováděcích vyhlášek o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „Zákon“ a „Zadavatelské činnosti“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.
- 1.3 Příkazce se zavazuje vystavit Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním úkonům potřebným k provedení Zadavatelské činnosti Příkazníkem, ke kterým může být Příkazník Příkazcem dle Zákona zmocněn.
- 1.4 Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce.
- 1.5 Zajištění administrace provede Příkazník výhradně na základě písemné objednávky Příkazce.

II. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

- 2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení zjednodušeného či otevřeného podlimitního řízení, otevřeného řízení, užšího řízení, jednacího řízení bez uveřejnění a jednacího řízení s uveřejněním, která jsou definována Zákonem a vnitřními pravidly Příkazce, níže specifikovanými činnostmi a úkony v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními Zákona a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelské činnosti se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to zejména:

- převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
- zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek (vyjma návrhu smlouvy),
- zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – Věstníku veřejných zakázek,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Příkazce,
- příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
- kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- předání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zpracování předávacích protokolů a vystavení daňových dokladů za reprodukci zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
- organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí,

- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise,
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho zaslání vyloučenému uchazeči,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek uchazečů, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
- rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče 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,
- 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 Rozsah hodin, vztahující se na výše popsané činnosti u každého jednotlivého zadávacího řízení, je standardně 30 člověkohodin. V případě, kdy si zadavatelská činnost vyžádá více než 30 člověkohodin (dále jen „Extra hodin“), Příkazník na tuto skutečnost písemně upozorní Příkazce. Po vzájemném písemném odsouhlasení počtu Extra hodin budou tyto provedeny za ceny dle ustanovení čl. 6. odst. 6.2

2.3 Předmětem plnění této Smlouvy je dále 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. Tuto činnost lze realizovat pouze na základě předchozí písemné objednávky Příkazce doručené Příkazníkovi. Objednávka bude obsahovat rozsah činností, které

má Příkazník pro Příkazce v dané oblasti právní a metodické pomoci provést. Po vzájemném písemném odsouhlasení počtu hodin budou tyto činnosti provedeny za cenu dle ustanovení čl. 6. odst. 6.2

III. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1. Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce, popřípadě sídlo Příkazníka.
- 3.2. Pokyny k provádění zadavatelských činností dle čl. I. a II. u konkrétních zadávacích řízení je Příkazce povinen předat Příkazníkovi písemně (elektronicky) na kontaktní adresu vedenou v čl. 9.2.
- 3.3. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKE

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.
- 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.
- 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 oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou), ale musí vždy před jejím zapojením informovat Příkazce a ten musí s takovým postupem projevit svůj výslovný souhlas.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu po skončení plnění předmětu této Smlouvy Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 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 od oznámení existence překážky Příkazci, tato Smlouva se od počátku ruší. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.

- 4.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazce ve smyslu ust. § 504 ObčZ..
- 4.8 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

V. 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.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost, zejména je povinen jmenovat členy hodnotící komise a jejich náhradníky v souladu s požadavky Zákona.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do pěti pracovních dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.5 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, 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 (projektové dokumentace a výkazu výměr). Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději 10 dnů před termínem otevírání obálek s nabídkami. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.
- 5.7 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.

- 5.8 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.
- 5.9 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je předmětem plnění této Smlouvy a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá Příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.
- 5.10

VI. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností náleží Příkazníkovi odměna ve výši:

<i>Typ činnosti</i>	<i>Cena v Kč bez DPH</i>
Realizace zjednodušeného podlimitního řízení	25.000,-
Realizace podlimitního řízení	5.000,-
Realizace nadlimitního řízení v hodnotě do 5.000.000 Kč bez DPH	35.000,-
Realizace nadlimitního řízení v hodnotě 5.000.000 až 10.000.000 Kč bez DPH	35.000,-
Realizace nadlimitního řízení v hodnotě nad 10.000.000 Kč bez DPH	35.000,-
Realizace jednacního řízení s uveřejněním a jednacního řízení bez uveřejnění	8.000,-

- 6.2 Za provedení Zadavatelské činnosti ve formě Extra hodin dle odst. 2.2 náleží Příkazníkovi odměna ve výši 450,- Kč za hodinu plus příslušná DPH v zákonné výši.
- 6.3 Odměna dle čl. 6., odst. 6.1 je splatná u každého samostatného zadávacího řízení, vždy na základě faktury Příkazníka. Fakturu vystaví Příkazník po podepsání smlouvy s vybraným uchazečem nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle odstavce 6.5 této

Smlouvy po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek. Faktury jsou splatné vždy do 15 dnů od doručení Příkazci.

- 6.4 Odměna dle čl. 6., odst. 6.2. je splatná na základě faktury, kterou Příkazník vystaví do 14 dnů po ukončení činnosti dle čl. 2. odst. 2.3 Smlouvy. Splatnost faktury je stanovena na 14 dnů.
- 6.5 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Příkazcem v jakékoliv fázi Zadavatelské činnosti prováděné na základě Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi odměna v poměrné výši a vynaložené náklady v Příkazníkem doložené výši.
- 6.6 Poštovné, cestovné, náklady na zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek, náklady na kopírování, jsou náklady, které jsou zahrnuty do odměny Příkazníka .. ostatní náklady Příkazníka jsou zahrnuty v odměně podle odst. 6.1 či 6.2 tohoto článku.
- 6.7 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty. Jestliže daňový doklad nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, nepovažuje se za řádný daňový doklad, neběží lhůta splatnosti a Příkazce je oprávněn daňový doklad vrátit s tím, že Příkazník je poté povinen vystavit nový daňový doklad s novým termínem splatnosti, přičemž lhůta splatnosti běží teprve od okamžiku doručení nového řádného dokladu. V takovém případě není Příkazce v prodlení s placením daňového dokladu.
- 6.8 Příkazník se zavazuje, že v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů ("Zákon o DPH"), odvede příslušnému správci daně příslušnou DPH ve výši dle platných právních předpisů, která bude připočtena k úplatě a bude v její souvislosti uhrazena Příkazníkovi dle Smlouvy.

V případě, že:

- a. Příkazník nesplní svou povinnost dle tohoto článku Smlouvy a neodvede příslušnou DPH či její část v souvislosti s touto Smlouvou příslušnému správci daně, a
- b. Příkazci vznikne za podmínek stanovených Zákonem o DPH z titulu zákonného ručení na základě výzvy příslušného správce daně povinnost příslušnou DPH či její část v souvislosti s touto Smlouvou odvést, a
- c. Příkazce příslušnou DPH či její část příslušnému správci daně odvede, Příkazník se zavazuje, neprodleně po obdržení písemného oznámení zadavatele, jehož přílohou bude doklad prokazující odvedení příslušné DPH či její části, příslušnému správci daně v souvislosti s touto Smlouvou uhradit na účet uvedený v oznámení zadavatele příslušnou DPH či její část, kterou za Příkazníka tento odvedl příslušnému správci daně.

Pokud dojde k porušení povinnosti Příkazníka dle tohoto odstavce Smlouvy a Příkazce odvede za Příkazníka příslušnou DPH či její část, Příkazce je oprávněn započíst tuto svou pohledávku za Příkazníkem proti jakékoliv pohledávce Příkazníka za Příkazcem plynoucí z této Smlouvy nebo proti jakékoliv jiné pohledávce Příkazníka za Příkazcem.

VII. ZÁRUKY

- 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 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření způsobeno činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré řádné i mimořádné zákonné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 7.4 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržením pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.5 V případě udělení pokuty Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré řádné i mimořádné zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

VIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu 4 (čtyř) let, tj. do 31. 12. 2017.
- 8.3 Příkazce může tuto Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dověděl nebo mohl dovědět. 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 Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu

nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.

- 8.4 Příkazník může Smlouvu vypovědět s účinností třicet dní ode dne doručení dané výpovědi Příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti 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. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a na přiměřenou část úplaty.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 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. Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
- 9.2 Za Příkazníka je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Lenka Sokoltová, MBA, tel: 224 907 564, e-mail: lenka.sokoltova@czechtrade.cz. Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněna jednat Mgr. Kateřina Kolářková, tel: 286 884 368, e-mail: zakazky@otidea.cz
- 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 na desíti stránkách ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.
- 9.6 Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu přečetly, porozuměly jí, s jejím zněním souhlasí a na důkaz své pravé a svobodné vůle prosté tísne a omylu připojují níže své podpisy.

V Praze dne 15.1.2014

OTIDEA a.s.

OTIDEA A.S. 3
Václavské náměstí 11, Praha 1
Budova DAREX
Tel.: 240 200 120 DIČ: CZ27142442

Tomáš Langr
Předseda představenstva

V Praze dne 16.1.14

**Česká agentura na podporu obchodu /
CzechTrade**



Zdeněk Vališ, M.A.
Pověřený řízením