

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

PŘÍKAZCE

Správa a údržba silnic Jihomoravského kraje, příspěvková organizace kraje

sídlem Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno

zapsaná u Krajského soudu v Brně,

jednající Ing. Janem Zouharem, ředitelem

IČO 70932581

oddíl Pr, vložka 287

A

PŘÍKAZNÍK

WALLET s.r.o.

sídlem Karlovo náměstí 14-15/292, 120 00 Praha 2

zapsaná u Městského soudu v Praze

jednající Ing. Martinem Cetkovským, jednatelem

IČO 26704871

oddíl C, vložka 88555

spolu uzavírají příkazní smlouvu

I. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka obstarat záležitosti příkazce, a to zastoupit příkazce při zadávání veřejných zakázek na stavební práce a závazek příkazce zaplatit za to úplatu.
2. Účelem smlouvy je zajištění realizace staveb pozemních komunikací.
3. Financování stavebních zakázek se řídí pravidly příslušnými pro daný zdroj financování. Zdroje financování a příslušné odkazy na zveřejněná pravidla jsou uvedena v příloze č. 1 této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že se s pravidly dotačních programů v potřebném rozsahu seznámil.

II. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

1. Příkazník v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“) a příkazcovými pokyny navrhne a připraví zadávací podmínky, veškeré další dokumenty vycházející z povinností zadavatele související se zadáváním předmětných veřejných zakázek uložených zadavateli zákonem, jeho zřizovatelem a zdrojem financováním, příkazník dále zastoupí příkazce při zadávání veřejných zakázek na stavební práce.
2. Pokynem se rozumí veškerá emailová korespondence, telefonická komunikace či ústní dohoda. Pokud příkazník na jakýkoliv pokyn ze strany příkazce nenamítne nezsrozumitelnost tohoto pokynu, a to nejpozději do 2 kalendářních dnů, považuje tento pokyn za jasný a srozumitelný pro příkazníka a zavazuje se jej vykonat.
3. Druh zadávacího řízení: zakázky malého rozsahu, zjednodušené podlimitní řízení, otevřené řízení.
4. Seznam zakázek, které jsou předmětem zadávání jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy. Každá ze zakázek bude zadávána v samostatném zadávacím řízení, nebude-li příkazce stanoveno jinak.
5. Příkazník je povinen:
 - a. Připravit návrh zadávacích podmínek jednotlivých veřejných zakázek (s výjimkou technických podmínek, tj. projektová dokumentace a soupis prací);
 - b. Připravit návrh veškerých dokumentů nezbytných k zahájení, průběhu a zakončení zadávacího řízení (např. odůvodnění veřejné zakázky, předběžného oznámení, veškerých zpráv a protokolů, rozhodnutí, oznámení, žádosti o objasnění kvalifikace či nabídky, evidenci úkonů apod.), a to i v případě, že se jedná o společné zadávací řízení s obcí;

- c. Zastupovat zadavatele v zadávacím řízení při jednotlivých úkonech, které je zadavatel povinen činit v průběhu zadávacích řízení, s výjimkou rozhodnutí zadavatele;
 - d. Organizačně zajistit průběh jednotlivých zadávacích řízení (např. pozvat veškeré aktéry na jednání komise, moderovat jednání komise; komunikovat s uchazeči, komunikovat s obcí či městem v případě společného zadávacího řízení apod.);
 - e. Zkontrolovat nabídky před jednáním komisí a s odůvodněním sdělit zadavateli zda obsahují doklady o požadované kvalifikaci a zda příkazník považuje kvalifikaci za prokázanou, zda příkazník považuje požadavky zákona a zadavatele za splněné, zda nabídka není v rozporu s právními předpisy a podmínkami zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci, zda jsou v nabídce uvedeny všechny položky soupisu prací, zda není změněn výkaz výměr, zda nabídky neobsahují nulové položky a zda výši nabídkových cen příkazník považuje za mimořádně nízkou;
 - f. Plnit uveřejňovací povinnosti příkazce ve Věstníku veřejných zakázek, profilu zadavatele, případně databázi poskytovatele dotací, pokud je to požadováno;
 - g. Připravit dokumentaci zakázky k jejímu uchování;
 - h. Do tří dnů od podpisu rozhodnutí o výběru nevhodnější nabídky předat příkazci 1 x kopii všech relevantních listin v rámci zadávacího řízení ve sledu, jak toto vyžadujete dotační; Příkazce toto převezme a následně odsouhlasí, poté bude sepsán předávací protokol.
 - i. Na žádost příkazce zpracovat stanoviska k žádostem či vyjádřením apod. kontrolních a dotačních orgánů;
 - j. Na žádost příkazce zastupovat příkazce v případných řízeních souvisejících s předmětnými veřejnými zakázkami, vedenými správními a soudními orgány;
 - k. Poskytnout příkazci konzultace v souvislosti se zadáváním předmětných veřejných zakázek.
6. Příkazník je povinen zastupovat příkazce při veškerých úkonech zadavatele stanovených zákonem, připravit veškeré písemnosti a organizačně zajistit celý průběh zadávání předmětných zakázek; není-li právním předpisem nebo příkazcem stanoveno jinak. Příkazník je rovněž povinen připravit podle pokynů příkazce veškeré podklady a znění písemností pro úkony, které příkazník není oprávněn učinit. Příkazník je rovněž povinen podle pokynů příkazce zpracovat veškeré písemnosti pro případnou kontrolu a přezkum zadávání veřejných zakázek. Příkazník je povinen na výzvu příkazce poskytnout odůvodnění určité části zadávací dokumentace, či určitého postupu.
7. Příkazník je povinen předat příkazci kompletní dokumentaci veřejné zakázky k uchování, vč. soupisu všech dokumentů a dokladů, které jsou v dokumentaci obsaženy.

III. DOBA PLNĚNÍ

1. Příkazník je povinen:

- a) nejpozději do 3 kalendářních dnů požádat příkazce o doplnění podkladů k zadávacímu řízení, které mu byly příkazcem zaslány ke zpracování, na pozdější žádost o doplnění nemusí příkazce brát zřetel; bez žádosti o doplnění se považují předložené podklady příkazcem k zadávacímu řízení za kompletní.
- b) nejpozději do 10 kalendářních dnů po té, co od příkazce obdrží požadavky na vypsání zadávacího řízení předložit v elektronické podobě návrh zadávacích podmínek, včetně odůvodnění veřejné zakázky. Příkazník je povinen vždy bezodkladně, nejpozději do 3 pracovních dnů zpracovat případné připomínky příkazce a připravit aktualizovaný návrh zadávacích podmínek;
- c) nejpozději do 3 kalendářních dnů, ode dne pokynu příkazce a zákonné lhůty, zahájit zadávací řízení na profilu zadavatele a uveřejnit veškeré nutné dokumenty. Konečná verze projektové dokumentace pro provádění stavby a soupisu prací bude na profilu zadavatele uveřejněna příkazcem, příkazník je však povinen upozornit na případné nesrovnalosti či neúplnost této projektové dokumentace a soupisu prací. Vzhledem k tomu, že příkazce bude mít k dispozici pro každou jednotlivou stavbu projektovou dokumentaci včetně výkresové části v elektronické podobě, je příkazník povinen uveřejnit zadávací dokumentaci kompletně včetně všech jejích příloh na profilu zadavatele.

2. Formulář Oznámení předběžných informací je příkazník povinen vyplnit a zveřejnit ve Věstníku veřejných zakázek neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů ode dne, kdy obdrží podklady od příkazce k danému zadávacímu řízení, pokud již nebylo uveřejněno příkazcem. Současně je příkazník povinen zaslat následující den po uveřejnění formuláře Oznámení předběžných informací tuto informaci, včetně odkazu na daný formulář, příkazci.
3. Formulář Oznámení o zakázce je příkazník povinen uveřejnit bez jakéhokoliv pokynu příkazce, a to dle pravidel jeho uveřejňování.
4. Obchodní podmínky ve formě textu smlouvy o dílo budou zpracovány dle vzorů a požadavků příkazce a budou kompletně doplněny, a to včetně výše smluvních pokut, výše bankovních záruk apod. V případě společného zadávacího řízení s obcí vypracovat i obchodní podmínky pro danou obec či město. Příkazce nepovažuje za zpracované zadávací a obchodní podmínky v tom smyslu, že budou jednotlivé části okomentované ze strany příkazníka, nikoliv zpracované v textu. Na toto nebude brát příkazce zřetel a bude trvat na zpracování zadávacích a obchodních podmínek v kompletní podobě.
5. Příkazník se zavazuje činit tak, aby při zadávání veřejné zakázky nevznikaly nedůvodné prostoje, zejména při otevírání obálek a následně v dalších jednáních hodnotící komise. Příkazník je povinen na jednání hodnotící komise dostavit se v minimálním předstihu 15 min. tak, aby bylo možné předchystat si veškeré potřebné dokumenty a protokoly, aby toto nebylo činěno v průběhu jednání.
6. Příkazník je povinen komunikovat s jednotlivými členy, případně jejich náhradníky, hodnotící komise, dle zákona je pozvat na první jednání hodnotící komise. Další jednání hodnotící komise je příkazník povinen sjednat vždy na samotném jednání komise, tak, aby o dalších jednáních hodnotící komise byli všichni její členové či náhradníci včas obeznámeni.
7. Příkazník je povinen při společném zadávacím řízení s obcí či městem komunikovat s jejich zástupci, informovat je o stavu zadávacího řízení, tj. zda bylo zahájeno, ukončeno, apod. Vyzvat jejich zástupce k podpisu smlouvy o dílo atd.
8. Příkazník poskytne na výzvu zadavatele písemně: konzultaci, odůvodnění určité části zadávacích podmínek nebo odůvodnění určitého postupu apod., a to vždy do 3 pracovních dnů.
9. Příkazník se zavazuje předat příkazci kompletní dokumentaci o veřejné zakázce nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení.
10. V případě, že budou příkazníkem předávány příkazci dokumenty v listinné podobě či mu budou doručovány elektronicky a je nutno, aby byla ze strany příkazníka poskytnuta součinnost, musí být tyto dokumenty doručeny v obvyklou pracovní dobu u příkazce, tj. nejpozději do 15:00 hod. sjednaného dne.

IV. ÚPLATA

1. Úplata za zastupování příkazce a při zadávání veřejných zakázek činí:

Za jedno zadávací řízení bez DPH – otevření řízení	14.500,- Kč
Za jedno zadávací řízení bez DPH – zjednodušení podlimitní řízení	13.900,- Kč
Za jedno zadávací řízení bez DPH – zakázka malého rozsahu	13.000,- Kč
Celková výše úplaty za všechna zadávací řízení bez DPH	370.700,- Kč
2. Celková výše úplaty je vypočtena jako součin úplaty za jedno zadávací řízení pro otevřené řízení, zjednodušené podlimitní řízení a zakázku malého rozsahu a počtu zadávacích řízení. V případě, že dojde ke sloučení některých staveb uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy do jednoho zadávacího řízení, a to i děleného na části, bude cena takového řízení odpovídat jednotkové ceně bez DPH odpovídajícího zadávacího řízení uvedeného v odst. 1. tohoto článku.
3. K celkové výši úplaty bez DPH bude připočteno DPH v aktuální zákonné sazbě.
4. Úplata je stanovena jako nejvyšší přípustná, zahrnující veškeré náklady příkazníka a cenové vlivy v průběhu plnění smlouvy.

5. Hradí se pouze uskutečněné zastupování příkazce.
6. V případě zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazníka, nevzniká nárok na úplatu za zastupování příkazce v takovém řízení.
7. V případě zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazce náleží příkazníkovi poměrná část úplaty, přičemž dokončená příprava zadávacích podmínek činí 40 % a v případě zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru nevhodnější nabídky 80% úplaty.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Zálohové platby se nesjednávají.
2. Úplata bude zaplacená na základě faktury.
3. Každé zadávací řízení bude fakturováno samostatně. Faktura bude vystavena příkazníkem po ukončení jednotlivých zadávacích řízení. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu. Dnem zdanitelného plnění je den podpisu předávacího protokolu týkající se předání kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci k uchování.
4. Lhůta splatnosti faktur bude 30 dnů ode dne doručení příkazci. Příkazník je povinen doručit fakturu elektronicky na adresu faktury@susjmk.cz.
5. Pokud bude faktura chybná či neúplná nebo pokud zastupování příkazce nebude ukončeno řádně a bezvadně, příkazník vystaví fakturu novou s novou.
6. Faktura je uhrazena odepsáním částky z účtu příkazce.

VI. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

1. Příkazník je povinen naplňovat tuto smlouvu v souladu s příkazcovými zájmy.
2. Příkazník je povinen upozornit příkazce na nesprávnost příkazcových pokynů.
3. Příkazník je povinen plnit jednotlivé příkazy pečlivě a poctivě podle svých schopností a použít k tomu všech prostředků, které povaha obstarávání záležitosti vyžaduje.
4. Při zadávání veřejných zakázek se příkazník řídí i pravidly pro zadávání veřejných zakázek, které jsou stanoveny orgány spravujícími zdroje financování a příslušnými pravidly Jihomoravského kraje, zřizovatele příkazce.
5. Příkazník je povinen bezodkladně informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na předmět nebo účel této smlouvy, a dále i o skutečnostech, které mohou ovlivnit pokyny příkazce.
6. Příkazník je povinen být po celou dobu trvání smlouvy pojištěn pro případ škody způsobené třetí osobě, přičemž výše limitu pojistného plnění musí být sjednána minimálně na 10.000.000,- Kč.
7. Příkazník bere na vědomí, že zahájení zadávání veřejné zakázky je podmíněno odsouhlasením Radou Jihomoravského kraje, v případě významné zakázky odsouhlasením odůvodnění veřejné zakázky Zastupitelstvem Jihomoravského kraje.
8. Pokud je to vyžadováno pravidly pro příjemce příslušné dotace budou zadávací podmínky před zahájením zadávacího řízení odsouhlaseny poskytovatelem dotace.
9. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.
10. Příkazce předá elektronicky prostřednictvím vyplněného interního formuláře příkazce kompletní technické podklady pro zdůvodnění, přípravu a organizaci veřejné zakázky.
11. Otevírání obálek bude probíhat na území Statutárního města Brno, je možno dohodnout s příkazcem, že zajistí příjem nabídek a že otevírání obálek proběhne v jeho prostorách v sídle ředitelství příkazce. Ostatní jednání hodnotící komise bude probíhat v sídle ředitelství příkazce.

VII. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ

1. Příkazník odpovídá za řádné splnění závazku.
2. Příkazce je oprávněn uplatňovat smluvní pokutu do uvedené výše:
 - a. ve výši 10.000,- Kč v případě, že návrh zadávacích podmínek, obchodních podmínek a odůvodnění veřejné zakázky nebudou předány včas či úplně;
 - b. ve výši 5.000,- Kč v případě, že vyplněné formuláře povinných oznámení nebudou zveřejněny včas;
 - c. ve výši 1.000,- Kč za každý pracovní den, o který se doba zadávání určité zakázky prodlouží a důvody prodloužení budou na straně příkazníka;
 - d. ve výši 5.000,- Kč za každý pracovní den prodloužení s poskytnutím konzultace, stanoviska, odůvodnění určité části zadávací dokumentace nebo určitého postupu.
3. Sjednává se úrok z prodlení se zaplacením faktury ve výši 0,05 % z dlužné částky denně.
4. Příkazník je oprávněn domáhat se vedle smluvní pokuty i práva na náhradu škody, k níž se vztahuje smluvní pokuta.
5. Smluvní pokuty jsou splatné na základě vystavené faktury se splatností 21 dnů.
6. V případě pochybností bude za škodu považována i částka, o kterou bude případně zkrácena dotace na projekt, bude-li krácení dotace odůvodněno nedostatky při zadávání veřejné zakázky.

VIII. PLNÁ MOC

Příkazce zplnomocňuje příkazníka ke všem úkonům, které jsou nezbytné pro plnění této smlouvy, a to v mezích této smlouvy a zákonem.

IX. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Příkazce může od smlouvy odstoupit v případě:
 - a. Prodlení příkazníka s jakýmkoliv úkonem o více než 5 pracovních dnů;
 - b. Zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazníka;
 - c. Skutečnost, že zhotovitel není pojištěn v souladu s touto smlouvou;
 - d. Zahájení insolvenčního řízení, kde dlužníkem je příkazník;
 - e. Zjistí-li se, že v nabídce příkazníka byly uvedeny nepravdivé údaje.
3. Příkazník může od smlouvy odstoupit v následujících případech:
 - a. Zahájení insolvenčního řízení, kde dlužníkem je příkazce;
 - b. Prodlení příkazce s úhradou faktury o více než 90 dnů.
4. Odstoupení musí být učiněno písemně a je účinné dnem jeho doručení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy nezaniká právo na náhradu škody smluvní straně vzniklé z porušení povinností.

X. OPRAVNĚNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

1. Osobami oprávněnými jednat za příkazce jsou:
 - i. ředitel organizace nebo jeho zástupce,
 - ii. obchodní náměstek ředitele,
 - iii. vedoucí oddělení veřejných zakázek organizace,
 - iv. vedoucí právního oddělení organizace.

2. Řediteli příkazce je vyhrazena dispozice s touto smlouvou.
3. Za příkazníka jsou oprávněni jednat **Ing. Martina Ferechová**.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

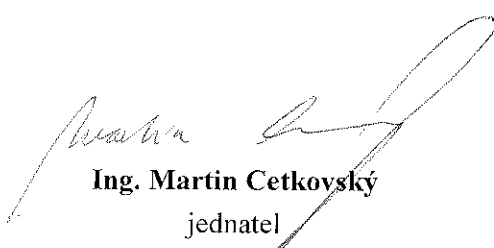
1. V případě pochybností je za den doručení považován třetí den ode dne odeslání písemnosti.
2. Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně.
4. Příkazník souhlasí s případným zveřejněním informací o této smlouvě dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších změn.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží 1.
6. Tato smlouva je uzavřena dnem podpisu druhou smluvní stranou.
7. Zhotovitel dále souhlasí se zveřejněním celé smlouvy včetně všech příloh, jejich dodatků a všech faktur vystavených k úhradě ceny na protikorupčním portále Jihomoravského kraje, tj. zřizovatele objednatele.

Příloha č. 1 – seznam stavebních akcí

V Brně, dne 11. 3. 2015

V Brně, dne

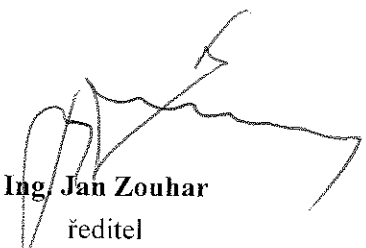
11. 3. 2015


Ing. Martin Cetkovský

jednatel

WALLET s.r.o.

WALLET s.r.o.
Karlovo náměstí 14-15/292
120 00 Praha 2
IČO: 26704871, DIČ: CZ26704871


Ing. Jan Zouhar

ředitel

Správy a údržby silnic Jihomoravského kraje,
příspěvkové organizace kraje

Správa a údržba silnic
Jihomoravského kraje
příspěvková organizace kraje
Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 BRNO
IČO: 70932581 (1)

ZÁSTUPCE ZADAVATELE SÚS JMK 2015

Příloha č. 1

Název	Cena bez DPH	Operační program
III/4121 Kuchařovice – průtah – společné zadávací řízení s obcí	17.300.000,- Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/37428, 37429 Skalice průtah a mosty – společné zadávací řízení s obcí	25.500.000,- Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/373 Benešov Pavlov průtah – společné zadávací řízení s obcí	18.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/431 Svatoborice – Mistrín – Dubňany	19.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/431 Dubňany – křiž. s II/380	14.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/37424 Boskovice – Pílské údolí	19.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/4245 Kostická Váha – Kostice	19.400.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/4213 Klobouky	11.500.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/373 Ochoz průtah 2. stavba – společné zadávací řízení s obcí	14.900.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/0435 Skrchov mosty 0435-2,3	11.900.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/3866 Hvozdec průtah	9.300.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/387 Štěpánovice průtah – společné zadávací řízení s obcí	10.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/37365 Bukovinka – Račice	14.900.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/4179 Tvarožná průtah – společné zadávací řízení s obcí	11.200.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz

Strana 2 (celkem 2)

III/3629 Křtěnov 1. Stavba Křtěnov – Olešnice – společné zadávací řízení s obcí	7.500.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/40832,33 Mramotice průtah – společné zadávací řízení s městem	21.600.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/0509 Dobročkovice – příjezdná	3.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/0509 Dobročkovice most 0509-1	9.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/43313 Chvalkovice na Hané most 43313-1	7.000.000,- Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/432 Milotice most 432-036	6.400.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/3983 Medlice most 3983-4	6.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/379 Drásov průtah – Malhostovice – společné zadávací řízení s obcí	14.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/37363 Ostrov u Macochy průtah, 2. stavba – společné zadávací řízení s obcí	14.900.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/377 Rájec – Karolín	6.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
II/385 Kuřim - Česká	6.000.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz
III/37417, 37418 Podolí průtah, most 37417-1– společné zadávací řízení s obcí	10.500.000,-Kč	Státní fond dopravní infrastruktury www.sfdi.cz