S/0705/2020/OZPaZ

Smlouva o příkazu

uzavřena podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

1. Smluvní strany

Níže označené smluvní strany, a to: ----------

Příkazce:

statutární město Frýdek-Místek
se sídlem Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek
osoba oprávněna jednat: RNDr. Michal Pobucký, DiS., primátor
IČ: 00296643
DIČ: CZ00296643
bankovní spojení/číslo účtu: Komerční banka a.s. /928-781/0100
ID datové schránky: w4wbu9s
tel. 558 609 111 – ústředna
kontaktní osoba ve věcech:

- technických:

  Ing. Šárka Gilarová – vedoucí odboru ŽPaZ
  tel.: 558 609 483/email: gilarova.sarka@frydekmistek.cz

  Ing. Marcela Smužová – referent odboru ŽPaZ
  tel: 558 609 445/email: smuzova.marcela@frydekmistek.cz

- administrativních:

  Mgr. Roman Šebesta – vedoucí odboru ZVZ
  tel.: 558 609 370/email: sebesta.roman@frydekmistek.cz

  Bc. Ivo Sztwiertnia – referent odboru ZVZ
  tel: 558 609 292/ email: sztwiertnia.ivo@frydekmistek.cz

- dále jen město nebo příkazce

a

Příkazník:

J2V services s. r. o.
se sídlem K. H. Máchy 1323, 277 11 Neratovice,
zastoupena Ing. Jaroslav Glogar, jednatel
IČ: 03620352
DIČ: CZ 03620352
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským/městským soudem Městským soudem v Praze oddíl C.,
vložka 235121
bankovní spojení/číslo účtu: Česká spořitelna a.s., č. účtu: [redacted]
ID datové schránky: ewmtcqh
kontaktní osoba ve věcech technických i administrativních:

Ing. Jaroslav Glogar, jednatel
[redacted]

[redacted]

- **dále jen Příkazník**

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů tuto Smlouvu o příkazu k veřejné zakázce „**Administrace koncesního řízení na provozovatele VHI v majetku statutárního města Frýdek-Místek**" následujícího znění a obsahu (dále jen smlouva).

2. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je:

a) závazek Příkazníka obstarat pro Příkazce záležitosti v rozsahu a za podmínek této smlouvy,

b) a závazek Příkazce zaplatit příkazníkovi odměnu,

to vše v rozsahu a za podmínek sjednaných v této smlouvě.

2.2 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených zajistí a vykoná pro Příkazce práce, výkony a poradenské služby v rámci zakázky **Administrace koncesního řízení na provozovatele VHI v majetku statutárního města Frýdek-Místek**".

2.3 Pro zadávací řízení jsou stanoveny tyto podmínky:

- Zajištění výběru provozovatele bude realizováno postupem pro zadávání koncesí na služby podle § 174 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ"), tj. provozování vodohospodářské infrastruktury bude realizováno v tzv. oddílném modelu,
- Proces zadávacího řízení a obsah zadávací dokumentace se řídí ZZVZ a pravidly MŽP pro projekty podporované v rámci OPŽP a podléhá schvalování ze strany Státního fondu životního prostředí (dále jen „SFŽP ČR")
- Příkazník zajistí postup zadávacího řízení tak, aby budoucí provozovatel **zahájil činnost na základě podepsané koncesní smlouvy od 1.1.2022 na dobu trvání koncese 10 let.**

2.4 Plnění závazku Příkazníka zahrnuje zejména tyto činnosti:

2.4.1. Zpracování harmonogramu zadávacího řízení, v rámci něhož budou uskutečněny zejména tyto činnosti:

- seznámení Příkazníka s podklady vodohospodářské infrastruktury (dále jen VHI), tj. jejich technickými parametry, umístěním apod., včetně jejich zhodnocení pro účely koncesního řízení;
- účast a řízení jednání jménem Příkazce se společností Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava a.s., jako stávajícího provozovatele VHI a jinak provozně souvisejícího vlastníka VHI vedoucí k zajištění nezbytných podkladů pro koncesní řízení, bude-li potřebná;
- účast a řízení jednání jménem Příkazce s orgány MŽP a SFŽP ČR, bude-li potřebná
- stanovení předpokládané hodnoty koncese, včetně návrhu zadávacího postupu, tj. druhu zadávacího řízení dle ZZVZ;
- vlastní harmonogram zadávacího řízení dle navrženého zadávacího postupu (termíny zahájení, termíny pro příjem nabídek, termíny pro posouzení kvalifikace, hodnocení nabídek a dalších podmínek účasti v koncesním řízení).

2.4.2. Zpracování zadávací (koncesní) dokumentace, a to:

a) v části kvalifikace („kvalifikační dokumentace"), Projednání kvalifikační dokumentace s Příkazcem a zajištění posouzení ze strany SFŽP, vypořádání

[redacted]

připomínek a zpracování finální verze kvalifikační dokumentace,

b) **v části věcného vymezení** zadávací dokumentace, Projednání zadávacích podmínek, včetně návrhu koncesní smlouvy a jejich požadovaných příloh vč. finančního modelu, zejména platebního mechanismu, pravidel pro postupný způsob předávání provozovaného majetku VHI i budoucího, monitoring výkonu provozovatele, plánu financování obnovy, vzorové smlouvy s odběrateli, zajištění dostupnosti služby provozovatele v souladu se ZZVZ to vše podle příslušných metodik MŽP včetně předložení návrhu zadávací dokumentace vč. návrhu koncesní smlouvy k posouzení SFŽP ČR a zajištění jejího odsouhlasení ze strany SFŽP ČR.

2.4.3. Zpracování zadávací dokumentace zahrnuje:

- organizační a odborné zajištění zadávacího řízení Příkazníkem jako osobou zastupujícího zadavatele, zpracování všech dokumentů zadávacího řízení tak, jak jsou požadovány ZZVZ a upřesněny „Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020" a „Metodikou pro žadatele rozvádějící podmínky přílohy č. 6 Programového dokumentu OPŽP",
- zpracování návrhu veškerých podkladů, na základě kterých bude posuzována kvalifikace účastníků a hodnoceny a posuzovány nabídky, účast v komisích ustanovených Příkazcem v souvislosti se zadávacím řízením,
- zajištění předchozího stanoviska Ministerstva financí k návrhu koncesní smlouvy podle § 186 ZZVZ,
- zpracování a uveřejnění veškerých formulářů souvisejících se zadávacím řízením dle § 212 ZZVZ,
- předložení dokladů o průběhu zadávacího řízení a uzavřené koncesní smlouvy ke kontrole SFŽP ČR,
- kompletaci veškerých dokladů zadávacího řízení a jejich předání Příkazci k archivaci. Příkazník bude zpracovávat Koncesní řízení ve spolupráci se zástupci Příkazce a vypracované dokumenty budou předávány průběžně k posouzení a schválení.

2.5 Příkazník bude průběh koncesního řízení zajišťovat v souladu se ZZVZ a dále aktuální metodikou MŽP, kterou se rozvádějí podmínky přílohy č. 6 OPŽP.

2.6 Příkazník se zavazuje výše uvedené záležitosti obstarat a postupovat při tom poctivě, pečlivě a s odbornou péčí, s použitím každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou Příkazníkovi známy.

2.7 Příkazník je povinen bezodkladně Příkazci sdělovat všechny Příkazníkem zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či jemu známé zájmy Příkazce. Od Příkazcových pokynů se Příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá.

2.8 Předmětem této smlouvy není závazek Příkazníka uzavřít jménem Příkazce a na jeho účet jakoukoliv smlouvu či objednávku na realizaci.

2.9 Příkazce se zavazuje platit Příkazníkovi odměnu podle čl. 3., sdělovat mu včas všechny skutečnosti a předkládat listiny, potřebné k řádnému plnění ze závazku, zřízeného touto smlouvou.

2.10 Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění ze závazku, zřízeného touto smlouvou, potřebnou součinnost.

2.11 Příkazce pro vzájemný styk a zabezpečení povinností vyplývajících z této smlouvy určuje zejména níže uvedené osoby:

- technických:

Ing. Šárka Gilarová – vedoucí odboru ŽPaZ
tel.: 558 609 483/email: gilarova.sarka@frydekmistek.cz

Ing. Marcela Smužová – referent odboru ŽPaZ

[redacted]

tel: 558 609 445/email: smuzova.marcela@frydekmistek.cz

- administrativních:

Mgr. Roman Šebesta – vedoucí odboru ZVZ
tel.: 558 609 370/email: sebesta.roman@frydekmistek.cz

Bc. Ivo Sztwiertnia – referent odboru ZVZ
tel: 558 609 292/ email: sztwiertnia.ivo@frydekmistek.cz

2.12 Příkazce prohlašuje, že výše uvedené osoby jsou zhotovitelem pověřeny k vedení a realizaci pokynů příkazce a odpovídají za provádění příkazu dle této smlouvy.

2.13 Příkazník pro vzájemný styk a zabezpečení povinností vyplývajících z této smlouvy určuje osoby uvedené v záhlaví této smlouvy a dále další, kteří budou určeni v zápise při prvním jednání plnění této smlouvy.

2.14 Příkazník prohlašuje, že takto jím určené osoby jsou oprávněny k výkonu **plnění Příkazu** v rozsahu ujednaném dle této smlouvy.

3. Odměna a platební podmínky

3.1 Odměna za činnost Příkazníka podle této smlouvy (dále též "odměna„) je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

Cena bez DPH	149 000 Kč
DPH 21 %	31 290 Kč
Cena vč. DPH	**180 290 Kč.**

3.2 Příkazce se zavazuje uhradit Příkazníkovi sjednanou odměnu na základě platebních dokladů vystavených Příkazníkem následovně:

a) po výkonu činností dle článku 2 odst. 2.4.1. smlouvy, bude Příkazníkovi uhrazena odměna ve výši 20 % z celkové odměny (bez DPH),

b) po zpracování koncesní dokumentace, jejím předložení a schválení Příkazcem a SFŽP dle článku 2 odst. 2.4.2 bude Příkazníkovi uhrazena odměna ve výši 30% z celkové odměny (bez DPH),

c) po ukončení fáze posouzení podmínek účasti účastníků v koncesním řízení, včetně posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek účastníků a oznámení o výběru dodavatele/oznámení o zrušení koncesního řízení bude Příkazníkovi uhrazena odměna ve výši 40% z celkové odměny (bez DPH);

d) po uzavření koncesní smlouvy/ukončení koncesního řízení jeho zrušením a předání dokumentace koncesního řízení k závěrečné kontrole SFŽP ČR a odevzdání Příkazci bude Příkazníkovi uhrazena odměna ve výši 10% celkové odměny (bez DPH).

3.3 Podkladem pro zaplacení sjednané odměny jsou faktury vystavené Příkazníkem, které budou obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

3.4 Splatnost faktury je 14 dnů ode dne doručení Příkazci.

3.5 Odmítnout úhradu faktury má Příkazce právo ve lhůtě splatnosti pouze v případě, že fakturované práce nebyly provedeny nebo faktura neobsahuje předepsané náležitosti daňového dokladu.

3.6 Odměna rovněž kryje veškeré náklady spojené s činností Příkazníka podle této smlouvy.

3.7 Dojde-li v průběhu plnění k zániku příkazu ze strany Příkazce nebo po vzájemné dohodě obou smluvních stran, má Příkazník právo fakturovat přiměřenou část odměny dle bodu 3.1, vypočtenou poměrem mezi rozsahem jím skutečně obstarané části záležitosti a jejím rozsahem sjednaným touto smlouvou.

4. Doba trvání příkazu

4.1 Zahájení činnosti Příkazníka – ihned po uzavření této příkazní smlouvy.

[redacted]

4.2 Ukončení činností Příkazníka – Příkazník uskuteční činnost tak, aby proces zadávacího řízení byl ukončen uzavřením koncesní smlouvy do 30. 09. 2021 a veškeré další části příkazu do 30. 11. 2021.

4.3 Dílčí termíny plnění budou Příkazníkem nastaveny v harmonogramu zadávacího řízení dle článku 2 odst. 2.4.1. smlouvy, který bude předložen Příkazníkovi k odsouhlašení do 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy, přičemž věcně budou vymezeny následující milníky:

a) výkon činností dle článku 2 odst. 2.4.1. smlouvy;

b) výkon činností dle článku 2 odst. 2.4.2 smlouvy;

c) ukončení fáze posouzení podmínek účasti účastníků v koncesním řízení, včetně posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek účastníků a oznámení o výběru dodavatele/oznámení o zrušení koncesního řízení;

d) uzavření koncesní smlouvy a předání dokumentace koncesního řízení k závěrečné kontrole SFŽP ČR a odevzdání Příkazci;

4.4 Příkazník provede svou činnost podle požadavků a potřeb Příkazce při zohlednění termínů vyplývajících z obecně platných předpisů.

4.5 Závazek zřízený touto smlouvou může být písemně vypovězen kteroukoli ze stran s jednoměsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bude výpověď doručena druhé straně. Bezodkladně po doručení výpovědi je Příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu a sdělit Příkazci veškerá další opatření, která je třeba učinit k zabránění vzniku případných škod na straně Příkazce.

5. Součinnost Příkazce a Příkazníka

5.1 Příkazce předá Příkazníkovi jako podklad pro plnění této smlouvy podklady, týkající se předmětu plnění, které vznikly do termínu uzavření této smlouvy a další podklady a dokumenty, které nezajišťuje Příkazník, a to v termínech, které jsou nezbytné pro plnění závazku.

5.2 Příkazce bude na vyžádání Příkazníka poskytovat součinnost a včas vydávat potřebné dokumenty a činit rozhodnutí nezbytná pro plnění závazku Příkazníka.

5.3 Příkazce odpovídá za důsledky toho, že nesplnil ujednání dle bodu 5.1. a 5.2. nebo že neseznámil Příkazníka s důležitými okolnostmi vztahujícími se k předmětu plnění závazku.

5.4 Příkazník bude průběžně informovat Příkazce o postupu přípravy a realizace koncesního řízení. Tato forma bude zajišťována zvaním zástupců Příkazce na všechna závažná jednání a zasíláním všech závažných dokumentů Příkazci k informaci, posouzení, případně schválení a rozhodnutí.

5.5 Do záležitostí a pravomocí, vymezených Příkazníkovi touto smlouvou nebude Příkazce zasahovat bez vědomí Příkazníka.

6. Povinnost mlčenlivosti

6.1 Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o údajích, tvořících obchodní tajemství Příkazce a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy Příkazce. Dále se Příkazník zavazuje nevyužít údajů, získaných od Příkazce ani těch, o nichž se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k Příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám jinak, než za účelem řádného plnění ze závazku, zřízeného touto smlouvou. Tyto povinnosti trvají i po skončení účinnosti této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

7. Smluvní pokuty a úrok z prodlení

7.1. V případě, že příkazník bude v prodlení s dokončením příkazu v termínu do 30. 11. 2021 má příkazce právo nárokovat po příkazníkovi smluvní pokutu, jejíž výše činí 1 % z celkové odměny bez DPH za každý den prodlení. V případě rozhodnutí o uplatnění nároku na smluvní pokutu, vystaví příkazce zhotoviteli fakturu v příslušné výši.

7.2. Smluvní pokuty uvedené v bodě 7.1 hradí Příkazník nezávisle na tom, zda a v jaké výši

[redacted]

vznikne příkazci škoda, kterou je oprávněn příkazce vymáhat samostatně a bez ohledu na její výši.

7.3. Jestliže Příkazce neuhradí fakturu v době její splatnosti a je v prodlení s její úhradou, má příkazník právo požadovat po příkazci úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky denně. V případě rozhodnutí o uplatnění nároku na úrok z prodlení, vystaví příkazník příkazci fakturu v příslušné výši.

7.4. Tímto ujednáním o smluvních pokutách není dotčeno právo smluvních stran na náhradu vzniklé škody.

8. Závěrečná ujednání

8.1 Změny nebo doplnění smlouvy lze učinit výlučně písemně formou dodatků potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.

8.2 Smluvní strany řeší spory z této smlouvy vyplývající především vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, předají strany spor věcně příslušnému soudu.

8.3 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jeden stejnopis.

8.4 Tato smlouva je uzavřena na základě rozhodnutí 65. schůze Rady města Frýdku-Místku ze dne 15. 12. 2020.

8.5 Příkazcel jako osoba uvedená v ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů uveřejní tuto smlouvu způsobem a ve lhůtě dle tohoto zákona. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění podle tohoto ujednání.

8.6 Příkazník bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na profilu zadavatele.

8.7 Osobní údaje uvedené v této smlouvě jsou zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Příkazce:	Příkazník:
Ve Frýdku-Místku, dne _____	V _____ dne_____
_____	_____
RNDr. Michal Pobucký, DiS., primátor	Ing. Jaroslav Glogar, jednatel

[redacted]