Číslo smlouvy příkazce: 2019/00542/OKŘ/DSM
Číslo smlouvy příkazníka:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

I.
Smluvní strany

1. **Olomoucký kraj**

se sídlem: Jeremenkova 1191/40a, Hodolany, 779 11 Olomouc

zastoupený: **Ing. Svatavou Špalkovou**, vedoucí odboru kancelář ředitele Krajského úřadu Olomouckého kraje, na základě pověření hejtmana Olomouckého kraje ze dne 27. 6. 2016

IČ: 60609460
DIČ: CZ 60609460
bankovní spojení: [redacted]

(dále jen „příkazce")

2. **APC Consulting s.r.o.**

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 50906, ze dne 11. 10. 2005

se sídlem: Příční 861/4, Přerov I – Město, 750 02 Přerov

zastoupený: Ing. Horstem Goldmannem, jednatelem

osoby oprávněné jednat ve věcech technických:

tel.:
e-mail: [redacted]

IČ: 26872056
DIČ: CZ26872056

bankovní spojení:; [redacted]

(dále jen „příkazník" nebo „zadavatel")

II.
Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto příkazní smlouvu podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen Zákon) v platném znění.

2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. smlouvy jsou v souladu s právním stavem skutečností v době uzavření smlouvy.

3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného živnostenského oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu této smlouvy.

4. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této příkazní smlouvě oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

III.
Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce provede úkony podle Zákona vedoucí k zadání související se zadávacím řízením k veřejné zakázce:

č.	Název akce	Způsob zadání	Výše odměny v Kč		
			bez DPH	výše DPH	vč. DPH
1.	Dětské centrum Ostrůvek – Přestavba budovy C na zařízení rodinného typu	Zjednodušené podlimitní řízení	69 000,-	14 490,-	83 490,-

2. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce obstará záležitost příkazce – provede úkony podle Zákona související se zadávacím řízením (dále zadavatelská činnost) k výše uvedené veřejné zakázce, tj. že zajistí průběh zadávacího řízení spočívající zejména ve:

   - zpracování předběžného oznámení
   - zpracování oznámení o zahájení zadávacího řízení včetně zpracování návrhu zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených Zákonem
   - předání zadávací dokumentace účastníkům zadávacího řízení veřejné zakázky, pokud by neměla být uveřejněna na profilu zadavatele z důvodů stanovených Zákonem
   - zpracování vysvětlení, změny či doplnění zadávací dokumentace
   - vypracování pozvánek pro členy komisí
   - připravení podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně porovnání a zdokumentování souladu posuzované nabídky se zadávacími podmínkami příkazce a čestných prohlášení
   - zpracování Písemné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
   - zabezpečení případného, komisí pro posouzení a hodnocení nabídek požadovaného, objasnění nabídek v termínech a podle pokynů komise
   - připravení rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky
   - oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky všem účastníkům
   - uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
   - zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení (včetně písemné evidence úkonů zadavatele)
   - kompletace dokumentace o průběhu zadání v elektronické podobě
   - zajištění a výkon dalších činností souvisejících s průběhem zadávacího řízení, zejména pak:
     - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám účastníka

zadávacího řízení v termínu stanoveném zákonem
- návrh rozhodnutí zadavatele o přezkoumání námitek a odůvodnění návrhu
- vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem
- předání příslušné dokumentace zadávacího řízení vztahující se namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele
- úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu
- příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy
- vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem

3. Pokud v tomto výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění Zákona tak, aby naplnil účel a předmět této smlouvy. Současně je příkazník povinen, v případě, že zadávací řízení je dle této smlouvy obstaráváno k zakázce financované nebo spolufinancované z dotačních prostředků, postupovat v souladu s metodikami a příručkami poskytovatele dotace, poskytovat poskytovateli dotace veškerou potřebnou součinnost a vypracovat návrhy vyjádření, jež bude poskytovatel dotace po příkazci vyžadovat, a to nejen v průběhu zadávacího řízení, ale i po jeho ukončení. Potřebné návrhy vyjádření se příkazník zavazuje vypracovat i vůči jakékoli následné kontrole auditních orgánů (zejména Ministerstva financí ČR a auditních orgánů EU). Tato činnost je zahrnuta v odměně dle čl. VI. této smlouvy.

4. Pokud příkazník některou z činností dle čl. III. odst. 1 - 3 neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.

5. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce přenechat výkon zadavatelské činnosti třetí osobě.

6. Příkazník je povinen poskytovat příkazci poradenství ve věcech týkajících se zadávání veřejných zakázek.

IV.
Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu s právními předpisy, případně (dle čl. III. odst. 3) i metodickými postupy poskytovatelů dotace platnými ke dni zahájení zadávacího řízení.

2. Příkazce je povinen:
   - předat příkazníkovi podklady pro vyhotovení zadávacích podmínek, zejména usnesení Rady Olomouckého kraje, popř. Zastupitelstva Olomouckého kraje jako orgánů veřejného zadavatele kompetentních k rozhodování. Za obsah podkladů příkazce odpovídá

- vystavit příkazníkovi plnou moc, vyžaduje-li, aby za něj příkazník právně jednal
- oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky
- vyjádřit se písemně k návrhům a stanoviskům příkazníka
- oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh zadávacího řízení
- předávat příkazníkovi ihned veškeré písemnosti vztahující se k zadávacímu řízení, které obdržel od dodavatelů
- organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění, pokud taková potřeba vyplyne z podmínek zadávacího řízení
- rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, případně o vyloučení účastníka
- informovat ihned příkazníka o rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo vyloučení účastníka
- rozhodnout o námitkách, případně o provedení nápravy do 10 dnů ode dne jejich doručení
- oznámit příkazníkovi datum uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, a to ihned po jejím uzavření
- písemně potvrdit převzetí dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky od příkazníka dle odst. 5. tohoto článku

3. Příkazník se nad rámec zákonných lhůt zavazuje, že:

   a) bude časový průběh zadávacích řízení koordinovat s příkazcem tak, aby jednotlivé fáze zadávacích řízení vedoucí k rozhodnutím příkazce jako zadavatele veřejné zakázky korespondovaly pokud možno s harmonogramem termínů pro zasedání orgánů kompetentních k přijetí příslušných usnesení – Rada Olomouckého kraje, příp. Zastupitelstvo Olomouckého kraje. Termíny zasedání jsou přístupné na oficiálních webových stránkách Olomouckého kraje. O případných změnách termínů se příkazce zavazuje příkazníka informovat.

   b) bez ohledu na zákonné lhůty a termíny zasedání orgánů příkazce příslušných k přijetí rozhodnutí připraví a předá příkazci:
      - nejpozději do 14 dnů ode dne zpřístupnění obsahu nabídek podklady pro 1. jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek
      - nejpozději do 2 dnů od posledního jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek podklad pro výběr nejvýhodnější nabídky

4. Zadávací řízení se považuje za ukončené:
   - uveřejněním výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek nebo uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem, pokud výsledek zadávacího řízení nepodléhá uveřejnění
   - rozhodnutím příkazce o zrušení zadávacího řízení.

5. Příkazník je povinen po ukončení zadávacího řízení předat příkazci kompletní a uspořádanou dokumentaci zadávacího řízení v rozsahu dle § 216 Zákona v elektronické podobě na CD/DVD (popř. listinné je-li to odůvodněno povahou dokumentu či veřejné zakázky) včetně zhotovení chronologického obsahu, a to nejpozději do 20 dnů od uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, popř. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje Zákon a zadavatel v originále.

6. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, telefonicky nebo e-mailem.

7. Příkazník je povinen včas upozornit příkazce na úkony, které musí příkazce ze zákona vykonat sám.

8. V případě, že příkazce svým rozhodnutím zruší zadávací řízení na veřejnou zakázku, a rozhodne o opakovaném zadání stejné zakázky, může pověřit příkazníka výkonem zadavatelských činností v opakovaném zadávacím řízení (opakované zadávací řízení). O opakované zadávací řízení se jedná v případě, že:
   a) zadávací řízení k zakázce (případně její části) zrušené rozhodnutím příkazce dle tohoto odstavce bude zahájeno nejpozději do 3 měsíců od zrušení původního zadávacího řízení

   b) nedojde k podstatným změnám zadávacích podmínek

   O opakované zadávací řízení se nejedná v případě uplatnění ujednání dle čl. VIII. odst. 2 této smlouvy.

V.
Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle zákona, pokynů příkazce, postupovat poctivě, s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce pokud nejsou v rozporu s platnou legislativou. Pokyn zřejmě nesprávný splní příkazník jen tehdy, pokud na jeho splnění příkazce, i přes upozornění příkazníka na jeho nesprávnost, trvá.

2. Příkazník je dále povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

3. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něj převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy.

4. Příkazník je povinen dodržovat vnitřní předpisy a pokyny příkazce. Příkazce je za tím účelem povinen umožnit příkazníkovi se s těmito předpisy seznámit. Příkazce je také povinen příkazníka informovat o případných změnách těchto předpisů.

5. Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmu dle příslušných ustanovení zákona. Členové statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanci a osoby pověřené

příkazníkem k plnění dle této smlouvy nejsou ve vztahu k předmětné veřejné zakázce podjatí, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z účastníků, nemají osobní zájem na zadání zakázky, s žádným z účastníků je nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce dojde ke střetu zájmu ve vztahu k zadávacímu řízení nebo některému z účastníků, neprodleně přijme k jeho odstranění k nápravě.

6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za účelem plnění této smlouvy.

VI.
Odměna

1. Odměna je stanovena dohodou smluvních stran jako nejvýše přípustná odměna za výsledek a činí:

   odměna celkem bez DPH .....69 000 Kč
   21 % DPH .....14 490 Kč
   odměna celkem včetně DPH ..... 83 490 Kč

   (odměna celkem včetně DPH slovy: osmdesát tři tisíc čtyři sta devadesát korun českých)

2. V opakovaném zadávacím řízení dle čl IV. odst. 8 této smlouvy se celková odměna příkazníka snižuje o 25 %.

3. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s realizací předmětu smlouvy dle čl. III. a IV. této smlouvy.

4. Odměna obsahuje zejména:

   a) náklady na uveřejňování (oznámení, výsledků) ve Věstníku veřejných zakázek,

   b) náklady spojené s komunikačními prostředky, poštovným apod.,

   c) náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,

   d) náklady na cestovné,

   e) mzdové náklady pracovníků příkazníka,

   f) ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.

5. Příkazník je oprávněn odměnu vyúčtovat v souladu s ust. čl. VII. této smlouvy.

VII.
Platební podmínky

1. Celková odměna bude uhrazena ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (faktury) příkazníka.

   a) první fakturu ve výši 40 % celkové odměny dle čl. VI. odst. 1 této smlouvy je příkazník oprávněn vystavit do 14 dnů po zpřístupnění obsahu nabídek

   b) druhou fakturu ve výši 60 % celkové odměny dle čl. VI. odst. 1 této smlouvy je příkazník oprávněn vystavit do 14 dnů po ukončení veřejné zakázky dle čl. IV. odst. 4. a splnění povinnosti dle čl. IV. odst. 5. této smlouvy.

2. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

   a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 40 % ze sjednané odměny,

   b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 70 % ze sjednané odměny,

   c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny.

   Fakturu na část odměny (případně dosud neuhrazenou část odměny) příslušející příkazníkovi dle tohoto odstavce je příkazník oprávněn vystavit do 14 dnů od zrušení zadávacího řízení.

3. V případě opakovaného zadávacího řízení dle čl. IV. odst. 8 této smlouvy se celková odměna dle odst. 2 tohoto článku smlouvy stanoví z ceny dle čl. VI. odst. 2 této smlouvy.

4. Splatnost faktur je **30 dnů** od jejich doručení příkazci.

5. Dnem zaplacení je den odepsání finančních prostředků z účtu příkazce.

6. Faktury budou doručeny poštou nebo předány příkazci osobně. Faktury lze doručit i elektronickou poštou s kvalifikovaným elektronickým podpisem.

7. Faktury příkazce musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále musí faktury obsahovat číslo smlouvy příkazce, den jejího uzavření a název veřejné zakázky.

8. V případě, že některá faktura nebude vystavena oprávněně, bude obsahovat nesprávné údaje, nebo nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k opravě nebo doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené, či oprávněně vystavené faktury příkazci.

VIII.
Odpovědnost za vady a škodu

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a nese náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) vyjma škod vzniklých vinou příkazce.

2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení dle zákona v následujícím rozsahu:
   - příkazník je povinen provést bez nároku na odměnu dle čl. VI. zadavatelské činnosti, popř. opakované zadavatelské činnosti, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některé úkony v zadávacím řízení byly příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu příkazníka nebo nesprávného postupu doporučeného příkazníkem, ledaže by příkazník postupoval podle výslovných pokynů příkazce, na jejichž nesprávnost příkazník příkazce včas upozornil
   - příkazník se zavazuje nést veškeré náklady na úhradu sankcí nebo krácení dotací vzniklých porušením jeho povinností zejména v případech, kdy příkazník vadně připraví podklady a doporučení, na základě kterých zadavatel rozhoduje.

3. Příkazník je povinen uhradit příkazci veškerou vzniklou škodu, pokud vznikla porušením jeho povinností.

4. 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.

5. Příkazník prohlašuje, že pro případ vzniku jeho odpovědnosti za škodu zavazuje se tuto uhradit příkazci prostřednictvím svého pojistitele. Za tímto účelem má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvou s Českou podnikatelskou pojišťovnou, a.s., č. 0020149239 ze dne 23. 5. 2017 s pojistnou částkou ve výši 3 000 000,- Kč. Příkazník je povinen být v tomto rozsahu pojištěn po celou dobu plnění této smlouvy, nejméně do skončení zadávacího řízení a na požádání je povinen doložit příkazci trvání tohoto pojištění.

IX.
Smluvní sankce

1. V případě prodlení příkazce se zaplacením odměny je příkazník oprávněn požadovat po příkazci zaplacení úroku z prodlení dle platných právních předpisů.

2. V případě prodlení příkazníka se splněním povinností při výkonu zadavatelských činností ve lhůtách dle zákona nebo ve lhůtách dohodnutých v této smlouvě je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **3 000,- Kč** za každý i započatý den prodlení se splněním jednotlivé povinnosti.

3. V případě, že příkazník neodstraní případné vady, které se vyskytnou v rámci zadávacího řízení, v dohodnutém termínu, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **3 000,- Kč** za každý i započatý den prodlení s odstraněním každé vady.

4. V případě, že příkazník nebude při výkonu zadavatelských činností jménem příkazce dle této smlouvy postupovat v souladu se zákonem, v platném znění nebo touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **3 000,- Kč** za každý případ takového porušení povinností.

5. Uplatněním smluvních pokut dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na náhradu vzniklých škod v plném rozsahu. Ustanovení § 2050 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník se nepoužije.

X.
Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv (§ 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

2. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.

3. Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

4. Smluvní vztah založený touto smlouvou lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, odvoláním příkazu příkazcem nebo písemnou výpovědí příkazníka s 14 denní výpovědní dobou, která začíná běžet dnem jejího doručení příkazci. Od této smlouvy lze odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy dle čl. III. odst. 4. Příkazce je dále oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v průběhu platnosti této smlouvy se příkazník stane podjatým ve smyslu čl. V. odst. 5 této smlouvy a neučiní nezbytná opatření k odstranění tohoto stavu.

5. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž příkazce obdrží dvě vyhotovení s platností originálu a příkazník obdrží jedno vyhotovení s platností originálu.

6. Smluvní strany shodně prohlašují, že obsah této smlouvy není obchodním tajemstvím ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a souhlasí s případným zveřejněním jejího textu za účelem plnění zákonných povinností, které smluvním stranám vyplývají z právních předpisů o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů). Tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.

7. O uzavření této smlouvy rozhodl hejtman Olomouckého kraje dne 29. 1. 2018 v souladu s příslušným ustanovením směrnice č. 4/2018, Postup pro zadávání veřejných zakázek Olomouckého kraje, dle § 59 odst. 4 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

V Olomouci dne: - 8 -02- 2019

Za příkazce:

[redacted]

.....

Ing. Svatava Špalková
vedoucí odboru kancelář ředitele

[redacted]

V Přerově dne: 11.2.2019

Za příkazníka:

[redacted]

.....

Ing. Horst Goldmann
jednatel

[redacted]