

21.3.2019

Základní škola Mšeno	
Boleslavská 360, 277 35 Mšeno	
Došlo dne:	Počet listů:
Č.j.: 58/19	Počet příloh:

Příkazní smlouva

Smluvní strany:

Rinoceronte s.r.o.

se sídlem: Kotěrova 1585/1, 160 00 Praha 6 - Dejvice

IČ: 24262340

zastoupená: Mgr. Janem Cívínem, jednatelem

Kontaktní osoba: Bc. Zuzana Čajová

Tel.: +420 728 555 924

e-mail: info@rinoceronte.cz

(dále jen „příkazník“)

a

Základní škola Mšeno, příspěvková organizace

se sídlem: Boleslavská 360, 277 35 Mšeno

IČ: 67799400

zastoupená: Mgr. Jiřinou Trunkovou, ředitelkou školy

(dále jen „příkazce“ či „zadavatel“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 2430 - 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto příkazní smlouvu:

Článek první Předmět smlouvy

1.1 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí přípravu a administraci veřejné zakázky na dodávku vybavení učeben (nábytek, školní pomůcky, ICT/elektro) a zajištění konektivity a zabezpečení – podlimitní zakázka zadávaná ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 53 zákona (předpoklad rozdělení na 4 části).

Všechny uvedené zakázky se řídí se *Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce* a jejich přílohou č. 3 - *Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 -2020* (vydání 1.11., platnost od 15.5.2018).

1.2 jednotlivé veřejné zakázky budou zajištěny v následujícím rozsahu:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacích podmínek

- konzultace návrhu zadávacích podmínek se zadavatelem,
- zpracování připomínek zadavatele k zadávacím podmínkám a předložení finální verze ke schválení zadavateli
- předání kompletní dokumentace zadavateli k uveřejnění na profil zadavatele/zveřejnění dokumentace na profilu zadavatele (v případě umožnění přístupu na profil zadavatele) je-li požadováno,

II. etapa: Činnosti spojené se zahájením zakázky a průběhem lhůty pro podání nabídek

- odeslání výzvy k podání nabídky určeným dodavatelům (pokud bude požadováno),
- zpracování návrhu vysvětlení, změny, doplnění zadávacích podmínek na základě dotazů dodavatelů či žádosti zadavatele,
- uveřejnění vysvětlení, změny, doplnění zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti na profilu zadavatele a jejich odeslání známým dodavatelům,

III. etapa: Činnosti spojené s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek:

- příprava podkladů pro jmenování komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami (pokud bude jmenována),
- zpracování protokolů z jednání komise,
- rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií
- alespoň u nabídky účastníka prvního v pořadí rozbor nabídek z hlediska splnění kvalifikace a zadávacích podmínek (mimo předmětu plnění),
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- zajištění oznámení vyloučeným účastníkům,
- zpracování protokolů o jednání komise a dalších nezbytných dokumentů,

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení a předáním dokumentace:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování a doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění vyhotovení rozhodnutí zadavatele a jeho odeslání dodavatelům,
- případné uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele,
- příprava a uveřejnění písemné zprávy zadavatele,
- uveřejnění oznámení o výsledku ve Věstníku veřejných zakázek,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

Uvedené činnosti zahrnují činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností, smluvní strany se zavazují o nich jednat.

Článek druhý

Práva a povinnosti účastníků

- 2.1 Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, je povinen na to příkazce upozornit a splnit takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
- 2.2 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). O této skutečnosti se příkazník zavazuje příkazce průběžně informovat. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků /např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků/).
- 2.3 Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných 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.

- 2.4 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.5 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.
- 2.6 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, námítky, návrhy atd.).
- 2.7 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.
- 2.8 Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 2.9 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
- 2.10 Vyhrazená práva příkazce:
 - příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace (včetně hodnotících kritérií a jejich vah), konečná verze zadávacích podmínek podléhá schválení příkazce,
 - příkazce bude rozhodovat o složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
 - příkazci přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka, o námítkách, o výběru nejvhodnější nabídky.
- 2.11 Příkazce je povinen při předání a podpisu předávacího protokolu dokumentace veřejné zakázky příkazníkovi vystavit osvědčení objednatele o řádném provedení služeb.
- 2.12 Příkazce je povinen na profilu zadavatele uveřejnit ve lhůtách a v souladu s ustanovením § 219 zákona změny a dodatky smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku a výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.
- 2.13 Příkazce má povinnost nejpozději do 5 dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazci den podpisu smlouvy.

Článek třetí Odměna, platební podmínky

3.1 Cena za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky (dle článku 1 této smlouvy) činí:

Druh zadávacího řízení	V Kč bez DPH	V Kč včetně DPH 21 %	Cena za I. etapu v Kč bez DPH	Cena za II. etapu v Kč bez DPH	Cena za III. etapu v Kč bez DPH	Cena za IV. etapu v Kč bez DPH
zjednodušené podlimitní řízení	35.000,-	42.350,-	12.500,-	5.000,-	12.500,-	5.000,-
Při rozdělení na více částí/za každou další část	3.000,-	3.630,-	1.000,-	500,-	1.000,-	500,-
Celkem za předpokládaný počet částí - 4	44.000,-	53.240,-	15.500,-	6.500,-	15.500,-	6.500,-

3.2 Cena za každou etapu dle bodu 1.2 této smlouvy zadávacího řízení jednotlivé veřejné zakázky bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne jejího splnění.

3.3 Cena obsahuje veškeré náklady nutné k zajištění zadávacího řízení včetně ceny za dopravu Příkazce na jedno jednání v sídle Příkazce ke každé ze zakázek definovaných v bodě 1.1 této smlouvy.

3.4 Splatnost daňových dokladů je 15 dní od jejich vystavení příkazníkem. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

Článek čtvrtý Záruka, smluvní pokuty

4.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy, a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
- b) záruční lhůta je stanovena na dobu 3 let (36 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy nebo od zrušení veřejné zakázky.

4.2 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. Příkazník není vůči příkazci odpovědný za zadavatelem v plné výši akceptovaná či schválená doporučení.

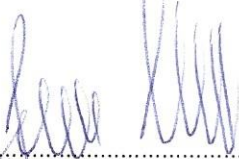
4.3 Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmů ve smyslu § 43 zákona. Pokud v průběhu zadávacího řízení dojde ke střetu zájmů, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.

Článek pátý
Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany.
- 5.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o veřejné zakázce příkazci.
- 5.3 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
- 5.4 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.
- 5.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Praze, dne 19.2.2019

V Mšenu, dne 7.2.2019



za příkazníka
Mgr. Jan Cívín
jednatel

Rinoceronte s.r.o.
Kotěrova 1585/1
160 00 Praha 6
IČ: 24262340 DIČ: CZ24262340



za příkazce
Mgr. Jiřina Trunková
ředitelka školy

Základní škola Mšeno,
příspěvková organizace
se sídlem Boleslavská 360, 277 35 Mšeno
tel./fax: 315 693 140, IČO: 677 99 400
e-mail: zc.mseno@seznam.cz