# Rámcová

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) mezi následujícími smluvními stranami

**Česká centra**

se sídlem: Václavské nám. 49, 110 00 Praha 1

IČ: 48546038

DIČ: CZ 48546038

zastoupená: PhDr. Ondřejem Černým

(dále jen **„příkazce“**)

a

**Ing. Petrem Vláškem**

se sídlem: Karla Poura 311, Dolní Ředice, 533 75

IČ: 74836994

(dále jen **„příkazník”**)

(dále společně jako „**smluvní strany**“)

Shora uvedené smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) ve znění pozdějších předpisů, dohodly na uzavření následující

**příkazní smlouvy**

(dále jen „**smlouva**“)

Čl. I

## Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je obstarávání záležitosti příkazce, konkrétně organizaci veřejných zakázek malého rozsahu v souladu s vnitřními předpisy příkazce a pravidly NEN (dle UV ze dne 21. 6. 2017 č. 467, dále jen jako „NEN“), dále jen „VZMR“, a dále organizaci veřejných zakázek (dále jen „VZ”) v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen jako **„ZZVZ“**) a to příkazníkem jako zástupcem zadavatele pro příkazce jako zadavatele veřejných zakázek a poskytnutí souvisejících služeb, a to dle konkrétních požadavků a potřeb příkazce.

(dále vše dohromady jen jako „**Veřejné zakázky**“ nebo jednotlivě „Veřejná zakázka“)

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi uhradit za uskutečnění činností uvedených v odst. 1 tohoto článku odměnu.

Čl. II

**ROZSAH PLNĚNÍ**

1. Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění Veřejných zakázek zabezpečit následující činnosti:
2. činnosti spojené s přípravou návrhu zadávací dokumentace (výzvy) včetně potřebných příloh, a zajištění jejich zveřejnění ;
3. činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, tj. příjem a vyřizování žádostí o objasnění zadávací dokumentace, zpracování objasnění zadávací dokumentace a jejich uveřejnění a rozeslání, vedení seznamu zájemců o zakázku;
4. příprava jednání komisí (pro otevírání obálek a komise pro posuzování a hodnocení nabídek) a jednání těchto komisí a příprava dokumentů potřebných pro jednání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise (čestná prohlášení, jmenovací listy, protokoly),a to v souladu s vnitřními předpisy příkazce, Pravidly NEN a ZZVZ,
5. účasti na jednání komise pro otevírání obálek a jednání hodnoticí komise, a to v souladu s vnitřními předpisy příkazce, Pravidly NEN a ZZVZ,
6. posouzení nabídek, zpracování žádostí o doplnění či vysvětlení nabídek a jejich odeslání uchazečům, příjem vysvětlení uchazečů a jejich posouzení, a veškerá administrativa s tím spojená,
7. činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení, zejména vypracování návrhů rozhodnutí zadavatele, zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, písemné zprávy zadavatele, rozhodnutí a oznámení o výběru, uveřejnění výsledku zadávacího řízení a rozeslání, resp. zveřejnění v NEN/Věstníku veřejných zakázek,
8. poskytnutí souvisejících konzultačních služeb v souvislosti s Veřejnými zakázkami,
9. uveřejnění veškerých dokumentů souvisejících s Veřejnou zakázkou vyžadované právními předpisy a Pravidly NEN a kompletní vedení spisu k Veřejným zakázkám včetně písemné evidence úkonů, je-li takové právními předpisy vyžadováno a nestanoví-li smlouva jinak.

1.1 Předmětem této smlouvy není:

provádění cenového průzkumu za účelem stanovení přepokládané hodnoty zakázky či vyhledávání vhodných uchazečů či jakýkoliv průzkum trhu;

1. Příkazce si zajistí činnosti specifikované  tohoto článku odst. 1. prostřednictvím jiných osob, než zaměstnanců příkazníka.
2. Příkazník je dále povinen dodržovat pravidla dotačního titulu, pokud jsou Veřejné zakázky z jeho prostředků realizované.

Čl. III

## Práva a povinnosti Příkazníka

1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí dle pokynů a v zájmu příkazce, dle platných právních předpisů, Pravidle NEN a vnitřních předpisů příkazce pro zadávání veřejných zakázek určených příkazcem (dále vše jako „**Odbornost administrátora zadávacího řízení**“).
2. Při plnění smlouvy příkazník použije každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Zjistí-li příkazník, že podklady, které mu byly předloženy, jsou vadné nebo nedostatečné, je povinen na to bezodkladně příkazce upozornit.
4. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
5. Příkazník je oprávněn po písemném oznámení příkazci uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). K těmto činnostem je příkazník oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazníka, a to v rámci zmocnění uděleném příkazcem podle této smlouvy.
6. Příkazník přenechá příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti včetně věci, které za něho převzal během plnění smlouvy.
7. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů v souladu s touto smlouvou nebo v souladu s právními předpisy, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení, je příkazník oprávněn od této smlouvy odstoupit, v takovém případě nemá příkazník nárok na odměnu. Příkazník je však povinen učinit neodkladné úkony, jejichž neprovedení by mohlo být na újmu příkazci.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových a realizačních podkladech nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění smlouvy do styku. Tato povinnost se nevztahuje na údaje a informace, které příkazník sdělí svým subdodavatelům či zaměstnancům za účelem plnění svých povinností dle této smlouvy, ani na údaje a informace, které je povinen poskytnout příslušným orgánům při plnění své zákonné povinnosti.
9. Příkazník je povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v přímé souvislosti s činností příkazníka tak, aby výše pojistných částek byla úměrná možným škodám, které lze v rozumné míře předpokládat. Příkazník je povinen pojistnou smlouvu udržovat po dobu uskutečňování činnosti v platnosti a řádně a včas platit pojistné. Příkazník předloží kopii pojistné smlouvy Příkazci v den podpisu smlouvy.
10. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, či jiných právních předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu kontroly realizované při kontrole a tuto součinnost v případě, že k tomu bude vyzván, poskytne.
11. Příkazník je povinen uchovávat po dobu v souladu s dobou stanovenou právními předpisy ČR, od skončení plnění této smlouvy doklady související s plněním této smlouvy a má povinnost umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly, provést kontrolu těchto dokladů.
12. Příkazník neodpovídá za vady v pro příkazce provedené práci nebo poradenské činnosti nebo za prodlení s poskytnutím plnění, jestliže tyto vady nebo opožděné plnění byly způsobeny použitím neúplných, nesprávných, zkreslených, vadných nebo jinak nedostatečných informací, pokynů, podkladů a věcí, předaných příkazníkovi ke zpracování příkazcem nebo neposkytnutím dostatečné součinnosti ze strany příkazce, pouze však v případě, že okamžitě po jejich obdržení písemně upozornil příkazce na jejich neúplnost, nesprávnost, zkreslenost, vadnost nebo jinou nedostatečnost. Toto se vztahuje také na činnosti a výstupy z nich předané příkazníkem při plnění této smlouvy třetím osobám. Příkazník neodpovídá za vady v rozsahu, ve kterém byly způsobeny, neinformováním příkazníka o krocích příkazce v souvislosti s Veřejnými zakázkami, či krocích dodavatelů vůči příkazci a jiným neposkytnutím součinnosti.
13. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že činnost příkazníka nezahrnuje poradenství, kontrolu ani činnosti např. z oblasti daňové, stavební, technické, rozpočtové, hygienické, ekonomické, projektové, elektrotechnické, pedagogické, umělecké, pojišťovnictví. Uvedené zajistí garant veřejné zakázky.
14. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění v rámci své Odbornosti administrátora výběrového řízení definované výše, a to s ohledem na právní předpisy, Pravidla NEN, které byly v době provedení takových úkonů platné a účinné.
15. Příkazník na základě této smlouvy neodpovídá za jiná výběrová řízení než ta, která jsou vymezena v čl. I této smlouvy ani za správnost či pravdivost stanovisek členů komise či odborných konzultantů určených či přizvaných příkazcem.
16. Příkazník se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy příkazce a řídit se jeho pokyny, využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu příkazce vše, co podle svého přesvědčení pokládá za příkazci prospěšné.
17. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení s poskytnutím přiměřené lhůty na vyjádření.
18. Příkazník se zavazuje určit kontaktní osobu ve věci plnění této smlouvy. Tuto osobu může změnit písemným sdělením příkazci spolu s uvedením jména nové kontaktní osoby a jejích kontaktních údajů tak, aby tato změna nenarušila plynulost poskytovaných služeb. Tato kontaktní osoba je oprávněna činit za příkazníka jakékoliv úkony související s plněním předmětu dle této smlouvy. Kontaktní osobou pro účely této smlouvy za příkazce je ustanoven Ing. Petr Vlášek.

Čl. IV

## Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z této smlouvy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazník je povinen si řádně a včas vyžádat od příkazníka veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje dodat příkazníkovi po podpisu smlouvy následující podklady v elektronické podobě pro každou veřejnou zakázku a v konečném, příkazcem zkontrolovaném znění, a to alespoň 5 pracovních dní před požadovaným datem vyhlášení dané Veřejné zakázky:
3. podrobný a úplný popis předmětu Veřejné zakázky a její specifikace (projektová dokumentace);
4. seznam uchazečů, kteří mají být osloveni, umožňují-li právní předpisy takový postup; případně určení, že jde o otevřené řízení;
5. předpokládanou hodnotu Veřejné zakázky v Kč bez DPH;
6. prázdný položkový rozpočet (výkazy výměr),pokud to je relevantní s ohledem na předmět zadávacího řízení;
7. vnitřní předpisy příkazce pro zadávání veřejných zakázek.
8. Udělení plné moci za účelem zajištění přístupu příkazníka na NEN pro potřeby zajištění administrace Veřejných zakázek v NEN a zajištění průběhu zadávacího řízení, pokud je administrováno v NEN .

Je-li Veřejná zakázka rozdělena na dílčí části, doloží příkazce podklady ve výše uvedeném rozsahu pro každou dílčí část.

1. Kromě podkladů vymezených v odst. 2. tohoto článku je příkazce povinen poskytnout další podklady a informace požadované příkazníkem (např. návrh nastavení způsobu hodnocení kritérií, jména členů komisí, a jiné), a to bez zbytečného odkladu od doručení žádosti příkazníka**.**
2. Příkazce je dále povinen bezodkladně poskytnout příkazníkovi podklady a informace, které se oproti původně předaným podkladům a informacím změnily nebo nové podklady a informace, které jsou nezbytné pro zpracování dokumentů nebo poskytnutí služeb, a to včetně informací a pokynů, které obdržel od příslušných kontrolních orgánů. Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o všech krocích, které učinil vůči uchazečům Veřejné zakázky a uchazeči vůči příkazci (např. doručení nabídky, žádosti o dodatečnou informaci, registrace na profilu zadavatele, , atp.). Příkazce je povinen o takových změnách či krocích příkazníka bezodkladně písemně informovat a o krocích jím teprve uvažovaných, informovat s předstihem.
3. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění této smlouvy nezbytnou další součinnost. Příkazce se tak zavazuje poskytnout příkazníkovi, pokud to okolnosti objektivně umožňují, veškeré potřebné informace a podklady najednou, v celku a bez odůvodnění neměnit své požadavky.
4. Příkazce si vyhrazuje následující práva:
5. schválení konečné verze zadávací dokumentace,
6. příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání obálek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek;
7. příkazce rozhoduje o vyloučení uchazeče, o způsobu vypořádání námitek uchazečů, o výběru nejvhodnější nabídky a o zrušení zadávacího řízení, a to na základě návrhu příkazníka;
8. rozhoduje o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérii a typ nastavení technických kvalifikačních předpokladů, na základě návrhu/doporučení příkazníka..
9. Příkazce odpovídá za soulad obsahu smlouvy uzavřené s vítězným uchazečem se smlouvou, která byla součástí zadávací dokumentace k Veřejné zakázce. Tyto činnosti si zajistí příkazce sám, na vlastní náklady a odpovědnost za účasti osob s příslušnou odborností.
10. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o obsahu a podmínkách spolupráce dle této smlouvy, nestanoví-li právní předpisy jinak.
11. Příkazce tímto uděluje příkazníkovi výslovný souhlas s tím, aby bezúplatně používal logo, název firmy a informace o nákladech souvisejících s realizací Veřejných zakázek dle této smlouvy, a to v elektronické nebo písemné podobě,
12. Příkazce tímto uděluje příkazníkovi plnou moc k uskutečňování všech právních úkonů jménem příkazce v rámci plnění předmětu této smlouvy. V případě potřeby vystaví příkazce na žádost příkazníka tuto plnou moc na samostatné listině. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.
13. Pro účely poskytování součinnosti určuje příkazce, jako kontaktní osobu xxxxxxxxxxxxxxxxxxx , xxxxxxxxxxxxxxxxxx Veškeré požadavky na poskytnutí součinnosti budou ze strany příkazníka doručovány této osobě. Příkazce je oprávněn tuto kontaktní osobu jednostranně změnit písemným sdělením příkazníkovi spolu s uvedením jména této nové kontaktní osoby a jejich kontaktních údajů.

Čl. V

## Odměna a platební podmínky

1. Za splnění této smlouvy náleží příkazníkovi vždy předem dohodnutá částka 20 000 Kč **včetně DPH za celou zakázku. Jednorázové úkony budou hrazeny dle předem dohodnuté ceny za uvedený úkon.** Odměna bude fakturována na základě objednávky vystavené pro realizaci každé Veřejné zakázky po ukončení jednotlivé Veřejné zakázky a předání dokumentace k Veřejné zakázce. K datu předání dokumentace dochází k uskutečnění zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura.
2. Odměna příkazníka podle odst. 1 tohoto článku zahrnuje veškeré vynaložené náklady příkazníka související s předmětem plnění, včetně nákladů na cestovné. Odměna však nezahrnuje poskytování služeb v cizím jazyce, odborné (znalecké) posudky.
3. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených dle této smlouvy do 30 dnů ode dne jejich doručení příkazci. Za den úhrady faktury je stanoven den, kdy příkazce odešle finanční prostředky z peněžního ústavu na účet příkazníka.
4. Zálohové platby nejsou v rámci této smlouvy sjednány.

Čl. VI

## ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SANKCE

1. V případě, že porušením povinnosti příkazníka dle této smlouvy dojde ke vzniku škody v důsledku porušení povinnosti příkazníka (např, bude uložena pokuta či vznikne jiná újma, a to i z porušení rozpočtových pravidel), odpovídá příkazník za újmu takto vzniklou.
2. Dotčená smluvní strana má nárok na uhrazení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti mlčenlivosti stanovené v čl. III a IV této smlouvy druhou smluvní stranou.
3. Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení v zákonné výši.
4. Vznikem nároku na smluvní pokutu není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, která v důsledku jednání příkazníka vznikla.
5. Ve vyúčtování (smluvní pokuty, úroku z prodlení) musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje, odůvodnění sankce a způsob výpočtu celkové výše sankce. Strana povinná je povinna uhradit smluvní pokutu nejpozději do 20 kalendářních dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Dnem uhrazení se rozumí den odeslání peněžních prostředků z peněžního ústavu na účet druhé smluvní strany.

Čl. VII

## DORUČOVÁNÍ A Změny smlouvy

1. Není – li stanoveno touto smlouvou jinak, je pro jakékoliv úkony související se smlouvoupostačující alespoň elektronická forma. Elektronická pošta bude zasílána kontaktní osobě příslušné smluvní strany. Zásilka se považuje za doručenou po 24 hodinách od jejího odeslání, pokud konec této lhůty připadá na pracovní den a dobu od 8:00 do 16:00 hodin, jinak na nejbližší následující pracovní den, pokud na straně zástupce druhé strany neexistují překážky pro uplatnění takového postupu (např. nemoc, dovolená apod.). V takovém případě se za okamžik doručení zásilky považuje pracovní den následující po odpadnutí také překážky. Emailová pošta a zápis z jednání musí být potvrzeny kontaktními osobami obou smluvních stran.
2. Pro fakturu a úkon směřující k ukončení či změně smlouvy je vyloučena jiná než listinná forma. Doručení proběhne osobně nebo doporučenou poštou. Zásilka se považuje za doručenou též v případě, jestliže adresát odmítne zásilku převzít nebo ji nevyzvedne ve lhůtě stanovené držitelem poštovní licence, a to v souladu s občanským zákoníkem.

Čl. VIII

**TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2019, a to do okamžiku předání veškeré dokumentace k jednotlivým Veřejným zakázkám.
2. Tento smluvní vztah může být, mimo důvody uvedené v textu smlouvy, ukončen:
3. oboustrannou vzájemnou dohodou s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeným v takové dohodě;
4. odstoupením od smlouvy při podstatném porušení závazků touto smlouvou přijatých a v dalších případech specifikovaných občanským zákoníkem a touto smlouvou;
5. výpovědí v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o příkazní smlouvě.

Smluvní strany se dohodly, že odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.V případě odstoupení od smlouvy mají smluvní strany povinnost si vrátit vzájemná plnění poskytnutá v průběhu trvání smlouvy a pro vypořádání odměny příkazníka za zbývající činnosti, se použije ustanovení odst. 3.

1. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, a nebo dohodou zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce neprojeví jinou vůli. Činnosti, které nesnesou odkladu, jsou takové činnosti, které budou realizovány nejpozději ve lhůtě 14 kalendářních dnů od okamžiku ukončení smlouvy. Uplynutím doby dle předchozí věty povinnost příkazníka dle předchozí věty zaniká.
2. Při jakémkoli ukončení této smlouvy je příkazník je povinen neprodleně předat příkazci veškeré věci či dokumenty související s předmětem této smlouvy, jinak nemá právo na jakékoli plnění.

ČI. IX

## Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
2. Ustanovení této smlouvy jsou úplná kompletní a pouze tyto upravují vzájemná práva a povinnosti smluvních stran. Samotný text této smlouvy, nestanoví-li smlouva jinak, je možné měnit pouze formou písemných číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými osobami obou smluvních stran.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejněním v Registru smluv dle z.č. 340/2015 Sb., v platném znění.
4. Smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

|  |  |
| --- | --- |
| V Praze dne | V Dolních Ředicích dne |
| …………………………………..  příkazce  PhDr. Ondřej Černý | …………………………………..  příkazník  Ing. Petr Vlášek |