



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely společnosti

Základní škola, Trutnov, Komenského 399

se sídlem: Trutnov, Komenského 399, PSČ 541 01

IČ: 642 01 180

DIČ: CZ64201180

jednající: Mgr. Petr Horčíčka, ředitel školy

(dále jen "Příkazce") na straně jedné

a

Ing. Alena Růckerová

se sídlem 54101 Trutnov - Kryblice, Kryblická 427

IČ: 05150001, DIČ: -

zastoupena Ing. Alenou Růckerovou

(dále jen "Příkazník") na straně druhé

společně též jako „smluvní strany“ nebo samostatně jako „smluvní strana“

tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a dále v souladu s ustanovením §§ 6, 27 a 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění, a v souladu s nabídkou Příkazníka ze dne 26.11.2019, která byla ve výběrovém řízení pro poprávkové řízení s názvem „Zajištění administrace zadávacího řízení“ vybrána jako nejvýhodnější a která je součástí dokumentace k zakázce a je uložena u Příkazce, jakožto zadavatele, (dále jen "Smlouva")

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Příkazce je žadatelem o dotaci v rámci rámci Výzvy č. 02_18_067 Implementace strategie digitálního vzdělávání II, v aktuálním znění, a to v rámci projektu s názvem „DigíTU - DigíTAM“, reg. číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/18_067/0012322 (dále jen „Projekt“). Pro plnění požizovaná v rámci tohoto Projektu je třeba postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a vyhlásit zadávací řízení. Účelem této Smlouvy je upravit podmínky, za jakých bude Příkazník pro Příkazce vykonávat zadavatelskou činnost při zadávání této zakázky v zadávacím řízení.



- 1.2. Na základě této Smlouvy se Příkazník zavazuje na účet Příkazce a jeho jménem uskutečnit výkon zadavatelské činnosti uvedené v čl. 2. odst. 2.1. této Smlouvy a Příkazce se za tuto činnost zavazuje zaplatit Příkazníkovi sjednanou odměnu.
- 1.3. Předmětem zadavatelské činnosti je zadání 1 zakázky na pořízení IT vybavení z Projektu.
- 1.4. Tato zakázka je zadávána v rámci Projektu Příkazce, který je (potenciálně) spolufinancován z dotačního programu OPVTV.
- 1.4. Zadávací řízení se uskuteční v souladu se ZZVZ.

2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 2.1. Příkazník se zavazuje, při výkonu zadavatelské činnosti dle čl. 1. této Smlouvy, provést zejména následující úkony:
 - a) zpracování návrhu výzvy a zadávací dokumentace a následné úpravy zadávací dokumentace na základě konzultací s Příkazcem (včetně doporučení vhodných kvalifikačních předpokladů a vhodných hodnotících kritérií). Technickou specifikaci je povinen dodat Příkazce;
 - b) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele a relevantní oznámení o zadávacím řízení ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku EU, pokud to forma zadávacího řízení vyžaduje;
 - c) přejímka případných dotazů uchazečů k zadávací dokumentaci a žádostí příkazníka o poskytnutí vysvětlené zadávací dokumentace ze své vůle;
 - d) příprava odpovědí v součinnosti s Příkazcem a rozeslání a zveřejnění odpovědí na případné dotazy uchazečů týkající se zadávací dokumentace a vysvětlení zadávací dokumentace z vůle příkazníka;
 - e) přejímka nabídek včetně pořízení potřebných dokumentů;
 - f) vypracování vzoru jmenovacího dekretu a v zaslání pozvánek komisi pro otevírání nabídek a hodnotící komisi;
 - g) vypracování textu čestného prohlášení členů (náhradníků) hodnotící komise;
 - h) zpřístupnění odtajněných nabídek komisi pro otevírání obálek anebo hodnotící komisi;
 - i) zajištění organizačního zabezpečení a účast na odtajnění nabídek uchazečů a případně dalších jednání komisí, pořízení protokolu o otevírání obálek s nabídkami a pořízení protokolu o jednání hodnotící komise;
 - j) Příkazník provede pro Příkazce kontrolu obdržených nabídek v součinnosti s Příkazcem a jejich vyhodnocení, zda se jedná o vhodné nabídky;



- k) organizační a metodické poradenství při posouzení a hodnocení nabídek;
 - l) v případě potřeby příprava podkladů pro rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení a jeho distribuce dle ZZVZ;
 - m) v případě potřeby zpracování návrhu rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o výběru dodavatele a jeho distribuce dle ZZVZ;
 - n) v případě potřeby příprava podkladů pro rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o zrušení zadávacího řízení a jeho distribuce dle ZZVZ;
 - o) v případě potřeby příprava podkladů v součinnosti s Příkazcem pro vyřízení případných námitek uchazečů proti postupu v zadávacím řízení a jejich distribuce dle ZZVZ;
 - p) zpracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se ZZVZ a v souladu s vyhláškami, kterými se ZZVZ provádí, (v případě obdržení přístupových údajů od Příkazce);
 - q) uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele dle ZZVZ (v případě obdržení přístupových údajů od Příkazce);
 - r) zpracování návrhu písemné zprávy Příkazce (resp. zadavatele) a uveřejnění její finální podoby na profilu zadavatele (v případě obdržení přístupových údajů od Příkazce);
 - s) zpracování veškerých potřebných zpráv a protokolů, v součinnosti s Příkazcem, pro dokumentaci zadávacího řízení, vše dle ZZVZ, a jejich zavedení do aplikace MS2014+ (toto pouze v případě obdržení přístupových údajů od Příkazce);
 - t) zajištění dalšího poradenství k postupům, které pro Příkazce plynou ze ZZVZ.
- 2.2. Jako výsledek činnosti Příkazníka předá Příkazník Příkazci veškerou dokumentaci o průběhu soutěže v elektronické podobě a veškerou originální dokumentaci, kterou má u sebe. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré zápisy a protokoly z jednání, kopie podmínek a všech dokladů předávaných uchazečům soutěže tak, aby splňovaly podmínky ZZVZ. Příkazce bere na vědomí svou zákonnou povinnost uchovávat dokumentaci o zadání veřejné zakázky v zákonné lhůtě.
- 2.3. Příkazník je povinen při provádění činností dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy Příkazce a tak, aby zadávací řízení bylo uskutečněno bezvýhradně v souladu se ZZVZ.
- 2.4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování zadavatelských činností, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 2.5. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce



a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.

- 2.6. V případě, že pokyn Příkazce je v rozporu se zákonem či příslušnými pravidly pro zadávání zakázek, je Příkazník povinen na tuto skutečnost Příkazce bez zbytečného odkladu upozornit. Jestliže by i přes takové upozornění Příkazce nadále trval na splnění daného pokynu, má Příkazník právo od Smlouvy odstoupit a nenes odpovědnost za škodu vzniklou v důsledku jeho splnění (bez ohledu na to zda od Smlouvy odstoupí či nikoliv). Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazci.
- 2.7. Neposkytne-li Příkazce Příkazníkovi součinnost a vadný stav neodstraní ani na základě písemné výzvy Příkazníka v dodatečně stanovené lhůtě, případně vadný stav již odstranit nelze, je Příkazník oprávněn od Smlouvy odstoupit. Účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Tím není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé Příkazníkovi z důvodu porušení povinností Příkazcem.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností Příkazníka dle této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci plnění sám.
- 3.2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost podkladů zadávací dokumentace k veřejné zakázce. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději 3 dny po obdržení doplňujícího nebo upřesňujícího dotazu. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jsou k tíži Příkazce.
- 3.3. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenes Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 3.4. Příkazce zajistí pro Příkazníka poskytnutí součinnosti osoby zpracovávající technickou část zadávací dokumentace.
- 3.5. Příkazce je povinen ustanovit komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, která se bude skládat nejméně z pěti členů a jejím úkolem bude jak otevírání obálek, tak i hodnocení nabídek. Vypracování vzoru jmenovacího dekretu zajistí Příkazník.
- 3.6. Příkazce je povinen v průběhu zadávací lhůty rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje Příkazník). Jakékoliv prodlení na straně příkazce jde k jeho tíži.



- 3.7. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu Příkazník oznámí, že může být smlouva uzavřena.
- 3.8. Dojde-li k ukončení Smlouvy odstoupením z důvodů závažného porušení Smlouvy Příkazcem je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi poměrnou část odměny a dále mu uhradit náklady vynaložené ke dni ukončení Smlouvy.
- 3.9. Nekoná-li Příkazník řádně dle této smlouvy a vadný stav neodstraní ani na základě písemné výzvy Příkazce v dodatečně stanovené lhůtě, případně vadný stav již odstranit nelze, je Příkazce oprávněn od Smlouvy odstoupit. Účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Tím není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé Příkazci z důvodu porušení povinností Příkazníkem.

4. OCHRANA INFORMACÍ

- 4.1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním dle této Smlouvy. Příkazník použije všechny dokumenty a informace, které od Příkazce obdrží, výhradně k plnění předmětu Smlouvy. Po ukončení plnění je Příkazník povinen na žádost Příkazce vrátit Příkazci veškeré materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 4.2. Příkazník se zavazuje nesdělit třetím osobám údaje, které jsou součástí obchodního tajemství Příkazce ani jiné údaje, které se od Příkazce při plnění této Smlouvy dozvěděl, a zajistit, aby uvedené údaje nebyly zpřístupněny třetím osobám.

5. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Smluvní strany se dohodly na odměně za činnost Příkazníka ve výši 58 600,- Kč (slovy: padesátosmtisícšestsetkorun) bez DPH za jedno zadávací řízení (dále jen „odměna“). Odměna je splatná do 14 dnů po ukončení zadavatelských činností Příkazníka dle ust. čl. 2. odst. 2.2. této Smlouvy. Odměna zahrnuje veškeré náklady spojené se zadáním veřejné zakázky. Odměna nezahrnuje cenu za uveřejnění ve VVZ, poštovné a jakékoliv další poplatky související přímo se zadávacím řízením dle ZZVZ.
- 5.2. Ukončením zadavatelských činností se rozumí to, že Příkazník po skončení zadávacího řízení předá Příkazci zhotovenou kompletní dokumentaci o průběhu zadávacího řízení požadovanou ZZVZ v elektronické formě a veškerou originální dokumentaci, kterou má u sebe.
- 5.3. Nad rámec odměny je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi náklady, které Příkazník nutně nebo účelně vynaloží v souvislosti s plněním závazků z této Smlouvy a které Příkazce před jejich vynaložením schválí.



- 5.4. Příkazník bude poskytovat plnění dle této Smlouvy v místě svého sídla (sídla pobočky), na vyžádání Příkazce a po dohodě s ním i na jiných místech.
- 5.5. Úhrada odměny a vynaložených nákladů je vázána na provedení zadávacího řízení Příkazníkem a bude provedena na základě faktury s náležitostmi daňového dokladu dle platných právních předpisů, kterou Příkazník vystaví a zašle Příkazci po ukončení zadavatelských činností. Faktura je splatná ve lhůtě 14 dní ode dne doručení.
- 5.6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně Příkazce bude soutěž před jejím zahájením nebo v jejím průběhu zrušena nebo pozastavena, je Příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny a to:
- 5.6.1. při rozhodnutí o zrušení zadání VZ před otevíráním nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny;
- 5.6.2. při rozhodnutí o zrušení zadání po otevírání obálek ve výši 100 % ze sjednané odměny.

6. KONTAKTNÍ OSOBY

- 6.1. Pro veškerá jednání ve věci této Smlouvy pověřují smluvní strany následující kontaktní osoby:

Za Příkazce: Mgr. Petr Horčíčka, mobil: 603 181 582, e-mail: horcicka@zskomtu.cz

Za Příkazníka: Ing. Alena Růckerová, mobil: 603 412 846, e-mail: alena.ruckerova@email.cz

- 6.2. Kontaktní osoba Příkazníka není bez dalšího zmocnění oprávněna činit jménem Příkazníka právní úkony směřující ke změně, doplnění či zrušení této Smlouvy. Každá ze smluvních stran je oprávněna své kontaktní osoby jednostranně změnit, a to prostřednictvím písemného oznámení doručeného druhé smluvní straně.

7. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 7.1. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si součinnost potřebnou pro dosažení účelu této Smlouvy, zejména se vzájemně neprodleně informovat o veškerých (i potenciálních) překážkách a okolnostech, které mají, anebo by mohly mít vliv na činnost Příkazníka a dosažení účelu této Smlouvy.
- 7.2. Příkazník je povinen před vlastním provedením jednotlivých úkonů tyto elektronickou poštou odeslat Příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen neprodleně posoudit a schválit úkony a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi, případně vznést písemné námítky.



- 7.3. Smluvní vztah založený touto smlouvou lze ukončit způsoby uvedenými v občanském zákoníku, zejména výpovědí podle ust. § 2440 a odvoláním dle ust. § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.4. Písemná podání se v případě pochybností považují za doručená pátým dnem od prokazatelného předání k poštovní přepravě, a to i v případě odmítnutí převzetí adresátem.
- 7.5. Jestliže v důsledku porušení povinností Příkazníka dle této Smlouvy bude nutné zadávací řízení zrušit a Příkazce již za toto předmětné zadávací řízení zaplatil, zavazuje se Příkazník provést opakované zadávací řízení zdarma na vlastní náklady. V případě, že provedení opakovaného zadávacího řízení nebude možné, je Příkazník povinen vrátit Příkazci částku odměny a hotových nákladů zaplacenou Příkazcem za toto zadávací řízení. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
- 7.6. Pro dosažení účelu této Smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc, která je nedílnou součástí této Smlouvy jako Příloha č. 1.
- 7.7. V případě, že bude Příkazce v prodlení se zaplacením odměny za plnění dle ust. čl. 5. této Smlouvy, náleží Příkazníkovi úrok z prodlení z dlužné částky za každý i započatý den prodlení a to ve výši 0,5 % z neuhrazené odměny.
- 7.8. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody vzniklé v příčinné souvislosti s porušením povinností, která má za následek placení smluvní pokuty.
- 7.9. V případě, že k odstranění případného sporu ze Smlouvy nedojde smírnou cestou, Smluvní strany sjednávají, že všechny spory vznikající z této Smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a pravidel třemi rozhodci. Rozhodčí řízení bude probíhat v českém jazyce.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 8.2. Tato Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, každé s platností originálu. Obě smluvní strany obdrží po jednom vyhotovení.
- 8.3. Smlouva se řídí právním řádem České republiky a v jeho rámci pak především zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.4. Tuto Smlouvu lze měnit či doplňovat jen formou vzestupně číslovaného písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami.



- 8.5. Fyzické osoby, které tuto Smlouvu uzavírají jménem jednotlivých Smluvních stran, tímto prohlašují, že jsou plně oprávněny k platnému uzavření Smlouvy.
- 8.6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před podpisem pozorně přečetly, porozuměly Smlouvě i všem jejím jednotlivým ustanovením a používaným pojmům a obratům a souhlasí s celým jejím obsahem, který vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, což stvrzují svými podpisy.
- 8.7. Nedílnou součástí této Smlouvy je Příloha č. 1 – Plná moc.

V Trutnově dne

Za


Základní škola, Trutnov, Komenského 399

Mgr. Petr Horčíčka
ředitel školy

V Trutnově dne 26.11.2019

Za

Ing. Alena Růckerová



Ing. Alena Růckerová

Ing. Alena Růckerová
EKONOMICKÁ ČINNOST
Kryblická 427, Trutnov 541 01
IČ: 051 50 001, Tel.: 603 412 846



Příloha č. 1 Smlouvy

PLNÁ MOC

Zmocnitel:

Základní škola, Trutnov, Komenského 399

se sídlem: Trutnov, Komenského 399, PSČ 541 01
IČ: 642 01 180
DIČ: CZ64201180
jednající: Mgr. Petr Horčíčka, ředitel školy

(dále jen „Zmocnitel“) na straně jedné

uděluje tímto plnou moc Zmocněnci:

Ing. Alena Růckerová
IČ: 05150001
se sídlem 54101 Trutnov - Kryblice, Kryblická 427
jednající: Ing. Alenou Růckerovou
bankovní spojení: 2001072160/010

(dále jen „Zmocněnec“) na straně druhé

k tomu, aby Zmocnitele zastupoval, za něj a jeho jménem jednal a činil veškeré níže uvedené právní úkony (v souladu s § 43 odst. 1 ZZVZ) ve věci zadávacího řízení v rámci Projektu Zmocnitele „DigiTU - DigiTAM“.

Jmenovaný Zmocněnec je oprávněn ve shora uvedené věci vykonat jménem Zmocnitele veškeré úkony, které jsou nezbytné nebo vhodné k jejímu provedení a to i tehdy, je-li k tomu podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci (vyjma činností uvedených v ust. § 43 odst. 2 ZZVZ). V rámci plné moci je Zmocněnec oprávněn zejména k následujícím úkonům jménem Zmocnitele:

- a) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele a oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU;
- b) přejímku případných dotazů uchazečů k zadávací dokumentaci;
- c) přípravu odpovědí v součinnosti s Příkazcem a rozeslání a zveřejnění odpovědí na případné dotazy uchazečů týkající se zadávací dokumentace a vysvětlení zadávací dokumentace z vůle příkazníka;
- d) přejímku nabídek včetně pořízení potřebných dokumentů;



- e) vypracování vzoru jmenovacího dekretu a v zaslání pozvánek komisi pro otevírání obálek a hodnotící komisi;
- f) vypracování textu čestného prohlášení členů (náhradníků) hodnotící komise;
- g) předání obálek s nabídkami komisi pro otevírání obálek anebo hodnotící komisi;
- h) kontrolu podaných nabídek v součinnosti s Příkazcem, vyhodnocení, zda se jedná o vhodné nabídky;
- i) v případě potřeby přípravu podkladů pro rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení a jeho distribuce dle ZZVZ;
- j) v případě potřeby zpracování návrhu rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o výběru dodavatele a jeho distribuce dle ZZVZ;
- k) v případě potřeby příprava podkladů pro rozhodnutí Příkazce (resp. zadavatele) o zrušení zadávacího řízení a jeho distribuce dle ZZVZ;
- l) v případě potřeby přípravu podkladů v součinnosti s Příkazcem pro vyřízení případných námitek uchazečů proti postupu ve výběrovém řízení a jejich distribuce dle ZZVZ;
- m) zpracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se ZZVZ a v souladu s vyhláškami, kterými se ZZVZ provádí, ve věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU;
- n) uveřejnit uzavřenou smlouvu na profilu zadavatele dle ZZVZ;
- o) zpracování návrhu písemné zprávy Příkazce (resp. zadavatele) a uveřejnění její finální podoby na profilu zadavatele ;
- p) zpracování veškerých potřebných zpráv a protokolů, v součinnosti s Příkazcem, pro dokumentaci zadávacího řízení a MS2014+ (toto pouze v případě obdržení přístupových údajů od Příkazce).

Zmocněnec je v této věci oprávněn nechat se dále zastoupit.

V Trutnově

dne

10. 12. 2019

Za Základní školu, Trutnov, Komenského 399

.....
Mgr. Petr Horčíčka, ředitel školy



Plnou moc přijímám:

V Trutnově

dne

26.11.2019

Za Ing. Alena Růckerová

.....
Ing. Alena Růckerová

Ing. Alena Růckerová
EKONOMICKÁ ČINNOST
Kryblická 427, Trutnov 541 01
IČ: 051 50 001, Tel.: 603 412 846