

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
mezi těmito smluvními stranami

Příkazce:

Základní škola Kopřivnice - Lubina okres Nový Jičín, příspěvková organizace

se sídlem: Lubina 60, 74221 Kopřivnice
zastoupena: xxx
IČ: 70988650
DIČ: CZ70988650 (neplátce DPH)
(dále též „příkazce“ nebo „zadavatel“)

Příkazník:

mumandi s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 33451,
sídlem: Sokolská 1615/50, Moravská Ostrava, 702 00
kancelář: Štefánikova 244, Kopřivnice, 741 21
IČ: 28591534
DIČ: CZ28591534
bankovní spojení: xxx
č. účtu: xxx
tel./fax: xxx
e-mail: xxx
web: www.mumandi.cz
zastoupená: xxx
osoba pověřená organizačním zajištěním: xxx
(dále též „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

- Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve účinném znění na:
 - Zakázku malého rozsahu na dodávky „Vytvoření přírodovědné učebny – dodávka a související práce“ v předpokládané hodnotě veřejné zakázky 1 500 000 Kč bez DPH;
- Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce, organizační a administrativní zajištění celého průběhu zadávacího řízení jako zakázky malého rozsahu dle § 31, 27 a 6 zákona č. 134/2016 Sb., o o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“), včetně prováděcích právních předpisů.
- Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se ZZVZ a prováděcími právními předpisy ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení. Příkazník se zavazuje zajistit činnosti, jejichž výčet vyplývá z **přílohy č. 1 – Souhrn úkonů**, které v rámci zadavatelské činnosti bude příkazník pro příkazce činit.
- Při zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky projektu: „**Vytvoření přírodovědné učebny**“ je příkazník povinen postupovat dle aktuálního zákona č.134/2016 Sb., v aktuálním znění, platných vyhlášek, závazných pravidel stanovených poskytovatelem dotace a vnitřními předpisy zadavatele, budou-li vnitřní předpisy existovat.
- Smluvní strany se dohodly, že příkazce zajistí tuto činnost, kterou obvykle v rámci zadávacího postupu zajišťuje příkazník:

- a. zveřejňování dokumentů nebo informací předaných příkazníkem na profilu příkazce (v případech, kdy to ZZVZ nebo pravidla poskytovatele dotace vyžadují; příkazník informuje příkazce o skutečnosti, že dokument nebo informaci je nezbytné uveřejnit),
- b. přijímání nabídek a žádostí o účast v sídle příkazce,
- c. rozhodnout o výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení,

a dále se smluvní strany dohodly, že:

- d. otevírání obálek se uskuteční v sídle příkazce,
 - e. bude-li pro určité jednání jmenována hodnotící komise, veškerá jednání takové komise se uskuteční v sídle příkazce.
6. Příkazník se dále zavazuje vypracovávat po dobu realizace projektu veškeré dokumenty pro kontrolu veřejné zakázky, a to zejména:
- Zpracování případného stanoviska zadavatele,
 - předání dokumentů či dokumentace kontrolnímu orgánu.
7. Výčet dílčích činností uvedených v tomto článku je pouze indikativní. Není-li některá výslovně uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ a souvisejících či prováděcích předpisů. Neprovedení nebo nezajištění kterékoli z veškerých činností příkazníkem je podstatným porušením smlouvy.
8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZZVZ. Dokumentace bude předána v originále ve jednom vyhotovení. O předání dokumentace bude vypracován písemný předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.

II. Čestné prohlášení příkazníka, osoby příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce zachová mlčenlivost.
2. Příkazce může jmenovat členy hodnotící komise veřejné zakázky a jejich náhradníky v dostatečném počtu; jaký počet je dostatečný sdělí příkazci příkazník. Hodnotící komise může být jmenována i pro otevírání obálek a pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím postupu. Uvedené osoby musí splňovat podmínku nepodjatosti dle § 44 ZZVZ.

III. Čas plnění

1. Příkazník bude postupovat bez zbytečných průtahů a po dohodě s příkazcem. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu schváleném příkazcem
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí dle ZZVZ rozhodnout zadavatel sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod.). Tyto termíny budou v případě změny či doplnění zadávací dokumentace v průběhu lhůty pro podání nabídky prodlouženy o přiměřené lhůty.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu smlouvy či po předání nutných podkladů ze strany příkazce, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Zadávací postup je ukončen:
 - uveřejněním uzavřené smlouvy, nebo

- oznámením rozhodnutí příkazce o zrušení veřejné zakázky účastníkům.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

IV. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění smlouvy.
2. Odměna je stanovena ve výši:
- | | |
|-------------------------|------------------|
| Cena bez DPH: | 50 000 Kč |
| DPH 21 %: | 10 050 Kč |
| Cena včetně DPH: | 60 050 Kč |

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).

3. Odměna obsahuje zejména:
- veškeré náklady příkazníka související s provedením předmětu této smlouvy,
 - náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být dle ZZVZ v průběhu zadání zveřejněny v informačních systémech,
 - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
 - náklady na odborné posouzení a hodnocení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího postupu.

V. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Podkladem pro úhradu odměny je faktura vystavená příkazníkem, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníku k provedení opravy. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
3. Splatnost faktury se sjednává v délce do 14 kalendářích dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury. Přílohou faktury bude předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
4. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

VI. Smluvní sankce

1. Nezaplatí-li příkazce příkazníku včas a řádně fakturu, je příkazník oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník neprovede zadávací řízení nejpozději do 30. 4. 2020 je příkazce oprávněn účtovat příkazníku smluvní pokutu ve výši 0,5 % z výše odměny uvedené v čl. IV. odst. 2 této smlouvy, a to za každý i započatý den prodlení. Příkazník se zproští povinnosti uhradit smluvní pokutu, pokud zpoždění bude zapříčiněno objektivními příčinami.
3. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty.

VII. Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
2. Příkazník neodpovídá za případné vady plnění vzniklé z vadných podkladů či informací předaných příkazcem.
3. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle ZZVZ v následujícím rozsahu: v případě zrušení zadávacího postupu se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně.
4. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením ZZVZ (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci veškerou vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou *Pojištění profesní odpovědnosti* č. xxx u xxx s limitem pojistného plnění 5 000 000 Kč.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího postupu a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám. Na žádost příkazníka vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc k úkonům vyplývajícím z této smlouvy.
2. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2030.
3. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2030 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
4. Veškeré změny této smlouvy musí být provedeny formou číslovaných dodatků uzavřených v listinné podobě v písemné formě podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva může být na žádost třetí osoby anebo na základě rozhodnutí příkazce zveřejněna.
6. Smlouva je vyhotovena ve **dvou** stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.

Přílohy:

příloha č.1 – Souhrn úkonů

V Bohuslavicích dne 25. 2. 2020

.....
Příkazník: xxx

.....
Příkazce: xxx

Příloha č. 1 – Souhrn úkonů, které v rámci zadavatelské činnosti bude příkazník pro příkazce činit

V rámci své činnosti, provede příkazník v každém ze zadávacích postupů alespoň v následujícím rozsahu:

I. etapa:

Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího postupu a jeho zveřejnění:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- odůvodnění jednotlivých zadávacích podmínek, bude-li poskytovatelem dotace požadováno,
- sestavení zadávací dokumentace, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,

II. etapa:

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- komunikace s dodavateli,
- zpracování vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace, ať už na žádost dodavatele, tak i z vlastního podnětu zadavatele, a to v přímé spolupráci se zadavatelem či jinou pověřenou a odpovědnou osobou,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky komisí.

III. etapa:

Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- organizační zajištění zasedání komisí,
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění rozhodnutí a oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím postupu,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování splnění podmínek účasti v zadávacím postupu,
- zpracování protokolu/ů o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- rozbor hodnocení nabídek,
- zpracování protokolu/ů o hodnocení nabídek,
- vyhotovení žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů nebo dokladů,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- zajištění oznámení vyloučení účastníkům,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise

IV. etapa:

Činnosti spojené s ukončením zadávacího postupu:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- zpracování oznámení o výběru dodavatele, zajištění doručení tohoto oznámení účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího postupu vyloučení,
- zajištění uvolnění jistoty účastníkům,
- v případě zrušení zadávacího postupu zajištění rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového postupu,
- v případě zrušení zadávacího postupu zpracování rozhodnutí o zrušení zadávacího postupu,

- v případě zrušení zadávacího postupu zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího postupu a zajištění jeho zveřejnění nebo odeslání účastníkům,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího postupu zadavateli.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností má se za to, že jsou jeho obsahem.

Poskytování odborných konzultací:

- Poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.