# Příkazní smlouva

**Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, příspěvková organizace**

Sídlo: Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták

zastoupení: Mgr. Ing. Adéla Machalová, ředitelka příspěvkové organizace

Zápis v OR/spisová značka: Krajský soud v Brně, Pr 1284

IČ: 70850917

DIČ: CZ70850917

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č.ú.: 27-1924690237/0100

Plátce DHP: ne

 *(dále jen „příkazce“)*

a

**IS Projekt, s.r.o.**

Sídlo: Na Výsluní 2255, 688 01 Uherský Brod

zastoupení: Ing. Ivana Sušilová, jednatelka

IČO: 277 44 442

DIČ: CZ27744442

Zápis v OR/spisová značka: Krajský soud v Brně, oddíl C, vložka 56109

Bankovní spojení: Česká spořitelna a. s., č. ú: 1420768379/0800

Plátce DPH: ano

*(dále jen „příkazník“) í*

uzavírají podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) níže uvedeného dne, měsíce a roku následující příkazní smlouvu:

**I.**

 **Preambule**

1. Příkazce je investorem akce **„Zajištění stravování klientů a zaměstnanců Sociálních služeb pro osoby se zdravotním postižením, příspěvkové organizace“** a touto smlouvou zabezpečuje výkon zadavatelské činnosti.
2. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání. Na základě svého předmětu podnikání je příkazník schopen s náležitou péčí a odborností provést a zabezpečit pro příkazce výkon zadavatelské činnosti (dále jen „výkon zadavatelské činnosti“).

**II.**

 **Předmět smlouvy**

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadávacím řízením ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek na veřejné zakázce malého rozsahu na služby:

**„Zajištění stravování klientů a zaměstnanců Sociálních služeb pro osoby se zdravotním postižením, příspěvkové organizace“**

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou Veřejné zakázky malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb.,
o veřejných zakázkách (dále jen zákon).

1. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
* Zpracování Výzvy
* Zpracování textové části zadávací dokumentace
* Předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku
* Zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům
* Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise na jednání hodnotící komise
* Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
* Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení hodnocení nabídek
* Připravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu
* Zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
* Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise
* Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
* Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
* Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání
1. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
* Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
* Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
* Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
* Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče
1. Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady potřebné pro řádný průběh zadání.
2. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
3. Jako výsledek činnosti příkazník předá příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání.

**III.**

 **Čestné prohlášení Příkazníka**

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání 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.

**IV.**

**Čas plnění**

* 1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech: březen - duben 2020.
	2. Termíny uvedené v bodě 1 jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
	3. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení technické dokumentace v tištěné podobě nejpozději deset dnů před termínem pro zahájení zadávacího řízení. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
	4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
	5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

**V.**

**Odměna a platební podmínky**

1. Za obstarání záležitostí dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši **23.000 Kč bez DPH.** K odměně bude připočtena DPH ve výši stanovené právními předpisy.
2. Odměna bude příkazcem uhrazena na základě 1 faktury (daňového dokladu) vystaveného příkazníkem po ukončení zadavatelské činnosti.
3. Splatnost faktury je do 14 dnů ode dne jejich doručení do sídla příkazce.

1. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
2. Odměna zahrnuje náhradu všech nákladů vynaložených příkazníkem na uskutečňování činností podle této smlouvy.
3. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude výběrové řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
4. při rozhodnutí o nezahájení výběrového řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny
5. při rozhodnutí o nezahájení výběrového řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny
6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude výběrové řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
	1. při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení před lhůtou pro podání nabídek ve výši 60% ze sjednané odměny,
	2. při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení po lhůtě pro podání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
	3. při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

**VI.**

**Spolupůsobení příkazce**

1. Příkazce je povinen do 5 dnů od podpisu této smlouvy předat příkazníkovi technickou specifikaci předmětu plnění v elektronické podobě.

1. Příkazce je povinen nejpozději 10 pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustanovit hodnotící komisi. Vzhledem k povaze předmětu zakázky nebude ustanovena samostatná komise pro otevírání nabídek, její funkci bude plnit hodnotící komise. Hodnotící komise bude složena minimálně z 3 členů a stejného počtu jejich náhradníků. Nebude-li možno z personálních důvodů příkazce zajistit stejný počet náhradníků, bude mít komise alespoň jednoho náhradníka. V komisi bude zastoupena minimálně 1 osoba s odborností ve vztahu k předmětu zakázky. Hodnotící komise je usnášení schopná, pokud je jednání přítomna nadpoloviční většina členů komise či jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů komise či jejich náhradníků. Komise je oprávněna rozhodovat „per rollam“, zejména prostřednictvím technických prostředků.
2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
4. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr). Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazce příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
6. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídky se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky.
7. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

**VII.**

**Profil zadavatele**

* 1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejnit text smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku malého rozsahu na profilu zadavatele (týká se pouze veřejných zakázek malého rozsahu s cenou nad 500 tis. Kč).
	2. Předmětem této smlouvy není uveřejnění smlouvy na splnění veřejné zakázky uzavřené mezi příkazcem a vybraným dodavatelem na profilu zadavatele. Je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost.
	3. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká ze Zákona o registru smluv  [(předpis č. 340/2015 Sb](http://portal.gov.cz/app/zakony/zakon?q=340/2015)[.](http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=37369)) povinnost zveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, není tato povinnost povinností příkazníka.
	4. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku.

**VIII.**

 **Ostatní ujednání**

V případě, že příkazce bude požadovat po příkazníkovi uveřejnění případných Dodatků ke smlouvě o dílo, skutečně uhrazenou cenu na profilu zadavatele, bude příkazník účtovat za každý takový úkon 500,- Kč bez DPH.

**IX.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Obě strany této smlouvy se zavazují zachovat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany, které se dovědí při plnění této smlouvy a jejichž zveřejnění by bylo způsobilé druhou smluvní stranu jakkoli poškodit. Tato povinnost přetrvává i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou, a to po dobu, po jakou by zveřejnění informací bylo způsobilé poškodit druhou smluvní stranu. Tato povinnost mlčenlivosti se netýká informací dostupných z veřejných zdrojů nebo běžně známých v příslušných podnikatelských kruzích.
4. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelské činnosti s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 odst. 2 zákona č. 134/2016.
5. Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
6. Příkazník tuto plnou moc přijímá.
7. 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.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

Ve Fryštáku dne 16. 4. 2020 V Uherském Brodě dne 16. 4. 2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Příkazce Příkazník

**Sociální služby pro osoby se zdravotním IS Projekt, s.r.o.**

**postižením, příspěvková organizace**

Ing. Mgr. Adéla Machalová, ředitelka Ing. Ivana Sušilová, jednatelka