

Dne, měsíce a roku uvedeného na straně 7, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. citovaného zákona, je uzavřena tato:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

mezi

Příkazce : **Střední průmyslová škola a Střední odborná škola**
se sídlem : **Elišky Krásnohorské 2 069, 544 01 Dvůr Králové nad Labem**
IČ : **6743 9918**
číslo účtu : **7934090267/0100**
bankovní ústav : **Komerční banka, a.s.**
zastoupený : **Mgr. et Mgr. Petrem Vojtěchem, ředitelem**

(dále jen „**příkazce**“)

na straně jedné

a

Příkazník : **Centrum rozvoje Česká Skalice, o.p.s.**
se sídlem : **Křenkova 477, 552 03 Česká Skalice**
IČ: : **266 40 767**
DIČ: : **CZ 266 40 767**
číslo účtu : **118 4216 379/0800**
bankovní ústav : **Česká spořitelna, a.s., pobočka Česká Skalice**
OS registrované : **MV ČR pod č. j. VS/1-1/54915/03R**
zastoupený : **Jiřím Kmoníčkem - ředitelem**

(dále jen „**příkazník**“)

na straně druhé

1. VYMEZENÍ AKCE

Příkazce má zájem zajistit organizaci výběru dodavatele veřejné zakázky na dodávky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení ve smyslu ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ), v platném znění - na akci: „**Implementace Krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání v Královéhradeckém kraji II Nákup IT techniky a dalšího vybavení pro SPŠ a SOŠ Dvůr Králové n. L.**“. Zadávací řízení bude rozděleno na 3 části.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že obstará pro příkazce plnění vymezená v čl. 3. této smlouvy za účelem vybrání dodavatele služeb.
- 2.2 Příkazce se zavazuje za plnění vymezená v čl. 3. této smlouvy uhradit příkazníkovi odměnu sjednanou podle článku 7. této smlouvy.

3. VYMEZENÍ PLNĚNÍ DLE TÉTO SMLOUVY

- 3.1 Příkazník se zavazuje zajistit **organizaci výběru dodavatele** dle odstavce 1 v souladu se ZZVZ, prováděcími vyhláškami a pravidly poskytovatele dotace, podle Směrnice číslo 3 v platném znění Rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanovuje postup Královéhradeckého kraje při zadávání veřejných zakázek včetně zabezpečení dalších činností souvisejících s výběrem dodavatele.

- 3.1.1 Organizace výběru dodavatele zahrnuje následující činnosti:

- příprava zadávací dokumentace dle podkladů příkazce, podmínek ZZVZ a Dotace;
- konzultace a zaslání zadávací dokumentace ke kontrole správci Dotace;
- vypracování vzorového návrhu smlouvy pro dodavatele;
- zveřejnění zadávacích podmínek dle pokynů příkazce a podmínek ZZVZ a správce Dotace;
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami od jednotlivých uchazečů během soutěžní lhůty v elektronickém nástroji příkazce;
- organizační zajištění komise pro otevírání obálek v součinnosti s příkazcem (elektronické obeslání jednotlivých členů komise a jejich náhradníků);
- administrativní a organizační zajištění komise pro otevírání obálek při elektronickém otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů (zajištění účasti zástupce příkazce jako člena komise pro otevírání obálek s nabídkami či osoby pověřené ke zpřístupnění nabídek v elektronickém nástroji v případě požadavku příkazce), pořízení protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
- administrativní a organizační zajištění komise pro posouzení a hodnocení nabídek (písemné obeslání jednotlivých členů a náhradníků jmenovaných příkazcem);
- posouzení nabídek uchazečů z hlediska obsahové správnosti, úplnosti, plnění podmínek zadavatele pro potřeby a dle pokynů komise pro otevírání obálek;
- provedení „Rozboru nabídek“, tj. vypracování srovnávacího posudku všech nabídek pro potřebu komise, pro hodnocení a posouzení nabídek;
- organizace průběhu jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek;
- účast na jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek (jako přizvaný odborník nebo v případě požadavku příkazce jako člen komise);
- zpracování „Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek“ (zápisu) včetně zdůvodnění výběru nejvhodnější nabídky a dalších souvisejících protokolů dle pokynů komise pro posouzení a hodnocení nabídek;
- vypracování znění „Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky“;
- vypracování znění „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“;
- spolupráce s příkazcem při řešení případných námitek účastníků;
- spolupráce s příkazcem při řešení případných odvolání uchazečů na úrovni příkazce a v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže na úrovni Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- předání dokumentace o veřejné zakázce dle ustanovení ZZVZ nebo jiného předpisu upravujícího průběh zadávání zakázky, pokud tyto dokumenty nebudou v souladu s touto smlouvou archivovány příkazníkem pro potřeby příkazce.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení s výjimkou technických podkladů, speciálních znaleckých posudků a právních služeb, které si vyžádá příkazce.

- 3.2 Pokud nejsou některé činnosti, které jsou nezbytné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.
- 3.3 K zahájení činností příkazníka podle tohoto článku dojde ke dni nabytí platnosti a účinnosti této smlouvy.
- 3.4 Příkazník se zavazuje dodržet termíny pro řádný průběh zadávacího řízení dle ZZVZ.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu příkazce, respektovat pokyny příkazce, případně jím zmocněné osoby, dále dle platných ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a dle podmínek příslušného poskytovatele dotace.
- 4.2 Příkazník se zavazuje, že bude plnit příkazy ze strany příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností a použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí a zájmy příkazce.
- 4.3 Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zajišťování plnění dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění dle této smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení.
- 4.5 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu na základě písemné výzvy příkazce věci, které za něho převzal při začátku a během plnění dle této smlouvy.
- 4.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v dokumentaci, nebo o jiných skutečnostech, poskytnutých nebo jinak zpřístupněných mu příkazcem za účelem plnění dle této smlouvy. Tyto údaje jsou příkazníkem považovány za předmět obchodního tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů (občanský zákoník).
- 4.7 Příkazník se zavazuje archivovat veškeré účetní doklady vztahující se k plnění dle této smlouvy po dobu, po kterou je musí uchovávat příkazce dle zákonů.
- 4.8 Příkazník dále prohlašuje, že splňuje požadavek ustanovení § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a to, že není ve střetu zájmů.

5. SOUČINNOST PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné podklady a informace, jež jsou nezbytně nutné pro plnění dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti sám. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění dle této smlouvy.
- 5.2 Příkazce poskytl příkazníkovi při podpisu této smlouvy podklady a informace nezbytné k plnění dle článku 3. této smlouvy.
- 5.3 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi další podklady a informace požadované příkazníkem pro potřeby plnění dle této smlouvy, a to nejpozději do 3 dnů ode dne obdržení žádosti příkazníka o poskytnutí těchto podkladů a informací, pokud se strany nedohodnou jinak.
- 5.4 Příkazce je povinen informovat příkazníka bezodkladně o změně v podkladech a informacích, které již příkazníkovi za účelem plnění dle této smlouvy poskytl, nebo poskytnout nové podklady a informace, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, a které získal příkazce po uzavření této smlouvy.

- 5.5 Příkazník neodpovídá za vady v plnění dle této smlouvy, které jsou způsobeny neúplností, nepravdivostí nebo jinou vadností nebo nedostatečností podkladů a informací poskytnutých příkazcem nebo podkladů a informací poskytnutých příkazcem i přes výzvu příkazníka opožděně.

6. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 6.1 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění dle této smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 6.2 Příkazce je povinen příkazníkovi za činnosti provedené v rámci plnění dle této smlouvy v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu sjednanou podle článku 7. této smlouvy.
- 6.3 Příkazce se zavazuje udělit příkazníkovi plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazce, tato plná moc tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.

7. ODMĚNA

- 7.1 Za plnění specifikované v bodu 3. 1 této smlouvy náleží příkazníkovi celková odměna ve výši **52 000 Kč bez DPH**.
- 7.1.1 Tato odměna je konečná a nelze ji jakkoli navýšit.
- 7.1.2 Nárok na odměnu dle bodu 7.1 této smlouvy vzniká ukončením zadávacího řízení, za které je smluvními stranami považováno předání jednoho paré kompletní dokumentace výběrového řízení v rozsahu dle ZZVZ. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu splňující náležitosti daňového dokladu.
- 7.2 Výše uvedená odměna dle bodu 7.1 této smlouvy nezahrnuje DPH. Příkazník je oprávněn navýšit jakékoli odměny, úhrady dle této smlouvy o daň z přidané hodnoty dle platných právních předpisů.
- 7.3 Odměna příkazníka zahrnuje tyto hotové výdaje příkazníka: poštovné, telefonní poplatky, kancelářské potřeby, cestovné.
- 7.4 Odměna dále zahrnuje vypracování návrhu Smlouvy o dílo, který bude součástí Zadávací dokumentace výběrového řízení.
- 7.5 Odměna příkazníka nezahrnuje speciální znalecké posudky a právní služby, které si vyžádá příkazce.
- 7.6 Smluvní strany se dohodly tak, že faktura vystavená dle této smlouvy a faktury na úhradu ostatních výdajů dle bodu 7.5 této smlouvy, vystavené příkazníkem v souladu s touto smlouvou, mají splatnost 30 dnů ode dne jejich doručení příkazci. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy příkazce předal příkaz k úhradě fakturované částky peněžnímu ústavu příkazce.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to nejpozději do předání podkladů příkazci.
- 8.3 Doba trvání této smlouvy se nevztahuje na práva a povinnosti smluvních stran, která nastanou teprve po uplynutí sjednané doby (např. právo na zaplacení odměny), nebo těch, která podle vůle stran přetrvávají (např. povinnost archivace dokumentů).

9. UKONČENÍ SMLOUVY

- 9.1 Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran, odstoupením nebo písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran.

- 9.2 Příkazník má právo od této smlouvy odstoupit kdykoli v průběhu trvání této smlouvy, pokud je příkazce v prodlení se zaplacením kterékoli části odměny řádně vyfakturované příkazníkem a doručené příkazci dle bodu 7 této smlouvy, a to o více jak 30 dnů po lhůtě splatnosti příslušné faktury.
- 9.3 Příkazník má dále právo od této smlouvy odstoupit, pokud je příkazce v prodlení s poskytnutím nezbytných informací a podkladů pro plnění dle této smlouvy nebo i přes výzvu příkazníka neposkytne příkazce nejpozději do 7 dnů od obdržení výzvy součinnost pro řádný průběh zadávacího řízení.
- 9.4 Zjistí-li příkazník při zajišťování plnění dle této smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění požadovaných činností a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně této smlouvy, a to ve lhůtě 7 dnů od oznámení překážek příkazci, je příkazník oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 9.5 Z jiných důvodů, než jsou uvedeny v bodě 9.2 až 9.4 nemají smluvní strany právo od této smlouvy odstoupit.
- 9.6 Smlouva může být vypovězena v případě, že jedna smluvní strana porušuje povinnosti dle této smlouvy a porušování nezanechala ani poté, co byla druhou smluvní stranou vyzvána k zanechání porušování povinností dle této smlouvy a upozorněna na možnost výpovědi této smlouvy, a to ani v přiměřené lhůtě po obdržení výzvy. Výpovědní doba činí 1 měsíc a začíná plynout prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 9.7 Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíců a začíná plynout prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 9.8 V případě podání výpovědi kteroukoli smluvní stranou v souladu s touto smlouvou, je příkazník povinen učinit a dokončit vše, co je nezbytné v zájmu příkazce.
- 9.9 V případě předčasného ukončení této smlouvy **z důvodů na straně příkazce má příkazník právo:**
- na uhrazení 100 % odměny dle bodu 7.1 této smlouvy za poskytnuté služby dle bodu 3.1 této smlouvy v případě, že k ukončení této smlouvy došlo
 - poté, co bylo zahájeno plnění dle této smlouvy a zároveň
 - dosud nevzniklo příkazníkovi právo na úhradu odměny dle bodu 7.1 nebo sice právo na úhradu odměny vzniklo, ale odměna nebyla dosud příkazcem uhrazena,
 - na uhrazení veškerých účelně vynaložených nákladů na uskutečňování plnění dle této smlouvy.
- V případě předčasného ukončení smlouvy **z důvodů na straně příkazníka má příkazník právo:**
- na uhrazení poměrné části odměny odpovídající účelně vynaloženým nákladům na plnění dle příslušné části této smlouvy, v rámci jejíhož plnění došlo k ukončení této smlouvy, a která jsou pro příkazce objektivně využitelná, a to bez ohledu na skutečnost, zda je příkazce rovněž ke stanovenému účelu reálně využije či nikoli (např. řádně zpracované návrhy, podání, zprávy, související dokumenty, analýzy, právní rozbory a stanoviska,...),
- 9.10 V případě předčasného ukončení smlouvy bez ohledu na důvody ukončení **má příkazce právo** na vydání veškerých zpráv, podání, žádostí, návrhů a jiných listin a dokumentů vytvořených v zájmu příkazce za účelem plnění dle této smlouvy, a to v jakémkoli stádiu jejich zpracování, pokud již bylo jejich zpracování příkazníkem alespoň zahájeno.

10. SANKCE

- 10.1 V případě, že příkazník zvláště hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 25 % z jeho odměny. Za zvláště hrubé porušení smlouvy se považuje porušení povinností příkazníka vyplývajících z čl. IV. odst. 4.1.,4.2.,4.3.,4.5.,4.6.,4.7.,4.8. této smlouvy, dále pak pochybení příkazníka, které by zapříčinilo zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo pochybení příkazníka, kterým by došlo k uložení jiného nápravného opatření.
- 10.2 Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody.
- 10.3 V případě zvláště hrubého porušení povinností dle bodu 10.1, má příkazce právo na bezplatnou realizaci nového výběrového řízení.
- 10.4 Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 10.5 V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,1% z odměny za každý započatý den prodlení.

11. DORUČOVÁNÍ

- 11.1 Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, pro jakékoli úkony související s touto smlouvou je postačující elektronická forma. Elektronická pošta bude zasílána kontaktním osobám. Zásilka je považována za doručenou po 24 hodinách od odeslání, pokud konec lhůty připadá na pracovní den a dobu od 8:00 do 16:00, jinak nejbližší následující pracovní den od 8:00 do 16:00.
- 11.2 Kontaktními osobami a kontaktními údaji pro účely této smlouvy jsou:
- za příkazce:
 - za příkazníka:
- Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osobu nebo kontaktní údaje, když oznámení o změně musí obsahovat identifikaci nové kontaktní osoby a nové kontaktní údaje v rozsahu dle tohoto bodu smlouvy.
- 11.3 Pro faktury a úkony směřující k ukončení této smlouvy sjednávají smluvní strany písemnou formu. Doručování proběhne osobně nebo doporučeně poštou na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy. Zásilka se považuje za doručenou též v případě, že adresát odmítne zásilku převzít nebo ji nevyzvedne ve lhůtě stanovené držitelem poštovní licence. V takovém případě se za den doručení považuje den, kdy adresát odmítl zásilku převzít nebo den, který byl posledním dnem lhůty k vyzvednutí zásilky.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 12.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou.
- 12.3 Příkazce na sebe přebírá nebezpečí změny okolností dle § 1765 občanského zákoníku.
- 12.4 Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.

Ve Dvoře Králové nad Labem dne 2021 V České Skalici dne 2021

Příkazce: Střední průmyslová škola a Střední
odborná škola

Příkazník: Centrum rozvoje Česká Skalice

.....
Mgr. et Mgr. Petr Vojtěch, ředitel

.....
Jiří Kmoníček, ředitel

Příloha:

Plná moc ve dvou výtiscích – 1 x pro příkazce a 1 x pro příkazníka.