**Příkazní smlouva**

č. 2022/011

**Smluvní strany:**

**Příkazce: Centrum sociálních a zdravotních služeb Poděbrady o.p.s.**

IČ: 27395286

se sídlem: nám. T.G. Masaryka 1130/18, 290 01 Poděbrady

zastoupen ředitelkou, paní Emilií Tříškovou

Obecně prospěšná společnost je zapsána v Rejstříku obecně prospěšných společností vedeného u Městského soudu v Praze, oddíl O, vložka č. 397

kontaktní e-mail: [info@centrum-podebrady.info](mailto:info@centrum-podebrady.info)

a

**Příkazník:** **Uno Society s.r.o.**

IČ: 07857942

DIČ: CZ07857942

se sídlem: Korunní 2569/108, Vinohrady, 101 00 Praha 10

korespondenční adresa: Cerhýnky 60, 280 02 Kolín

zastoupen jednatelem společnosti, panem Martinem Dukayem, MBA

Společnost je zapsaná v Obchodním rejstříku vedeného u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka č. 308821

kontaktní e-mail: [info@dotaceproobce.cz](mailto:info@dotaceproobce.cz)

**čl. I**

**Úvodní ustanovení**

* 1. Smluvní strany uzavřeli v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu o zabezpečení a organizaci výběrového řízení na dodavatele projektu. Veřejná zakázka má název: **„Pořízení dopravních automobilů“.**

**čl. II**

**Předmět díla**

* 1. Příkazník se na základě této Smlouvy zavazuje pro Příkazce zabezpečit zajištění zadávacího (výběrového) řízení na dodavatele prací a služeb v rámci projektu s názvem: **„Pořízení dopravních automobilů“** (dále jen „Projekt“) podle pravidel pro zadávání   
     veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., podmínek poskytovatele dotace a příkazů Příkazce (s výjimkou činností, které jako veřejný zadavatel dle zákona musí provést osobně

Příkazce), a Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi součinnost a uhradit Příkazníkovi smluvní odměnu ve výši a způsobem uvedeným v čl. IV této Smlouvy.

* 1. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na

základních údajích pro zadávací řízení:

1. Nadlimitní veřejná zakázka (otevřené řízení)
2. Zadávací dokumentace bude zveřejněna na Profilu zadavatele – příkazce
3. Výzva k podání nabídky bude rozesílána konkrétním dodavatelům
4. Zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce
5. Nabídky budou předkládány pouze v elektronické podobě
   1. Příkazce se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

* Zajistit stanovení předpokládané ceny zakázky ke dni zahájení zadávacího řízení.
* Zajistit kontrolu navržených zadávacích podmínek ve vztahu k podané dotační žádosti.
* Jmenování hodnotící komise a zabezpečení podpisu čestného prohlášení členů/případně náhradníků/ hodnotící komise.
* Zabezpečit součinnost Příkazníkovi při zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení

zadávacích podmínek.

* Zajistit posouzení a hodnocení nabídek.
* Rozhodnout o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. o vyloučení nabídky či zrušení výběrového řízení.
  1. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, zabezpečení průběhu veřejné zakázky, připraví podklady pro posouzení a vyhodnocení nabídek a zajistí uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky.
  2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
* Vypracování a sestavení zadávací dokumentace včetně jejich příloh pro výběrové (zadávací) řízení na základě předané dokumentace a požadavků příkazce.
* Správa profilu zadavatele – příkazce včetně povinného uveřejňování jednotlivých dokumentů.
* Zahájení zadávacího řízení rozesláním Výzvy k podání nabídek vybraným uchazečům či uveřejněním Oznámení o zakázce na Věstníku veřejných zakázek.
* Vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise.
* Zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem.
* Vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstník veřejných zakázek +EU.
* Zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem.
* Odborné zajištění procesu otevírání nabídek včetně posuzování kvalifikace uchazečů a následného hodnocení jimi předložených nabídek.
* Sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí a příloh.
* Zpracování a zveřejnění dokumentů o výsledcích zadávacího řízení.
* Zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů.
* Vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.
* Vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek.
* Zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon.
* Kompletní vypracování dokumentace zadávacího řízení a její předání zadavateli včetně sestavení všech nezbytných protokolů a zpráv.
  1. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

**čl. III**

**Místo a termín plnění předmětu Smlouvy**

* 1. Příkazce se zavazuje zabezpečit zadávací (výběrové) řízení dle níže uvedeného harmonogramu:

**Zahájení výběrového řízení** nejpozději do 31.08. 2022

**Lhůta pro podání nabídek** nejpozději do 31.10.2022

**Výběr dodavatele**  nejpozději do 31.12.2022

* 1. Místem plnění předmětu smlouvy je město Poděbrady v kraji Středočeském.
  2. Příkazník se v případě potřeby nebo na vyzvání Příkazce bude zúčastňovat i jednání či konat i jiné činnosti v rozsahu předmětu této Smlouvy.

**čl. IV**

**Odměna příkazníka a platební podmínky**

* 1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran částkou uvedenou níže, s tím, že právo na odměnu Příkazníkovi vzniká okamžikem rozhodnutí příkazce – zadavatele o výběru dodavatele.

**70.000, - Kč** cena bez DPH

**14.700, - Kč** DPH sazba 21%

**84.700, - Kč** cena vč. DPH

slovy: osmdesát čtyři tisíc sedm set korun českých vč. DPH

* 1. Pokud nedojde k výběru dodavatele v dohodnuté lhůtě dle odst. 3.1 bez zavinění příkazce, příkazníkovi nárok na odměnu ani její poměrnou část nevzniká.
  2. Příkazník vystaví Příkazci odpovídající daňové doklady (faktury) na příslušnou odměnu dle této smlouvy. Příkazník je oprávněn vystavit daňový doklad (fakturu) se čtrnáctidenní lhůtou splatnosti poté, co mu na příslušnou část odměny vznikne nárok podle čl. IV. odst.

4.1 této Smlouvy.

* 1. Příkazník zašle vystavený daňový doklad (fakturu) Příkazci na jeho kontaktní email uvedený v záhlaví této Smlouvy; odesláním daňového dokladu (faktury) na tento kontaktní   
     email Příkazce se má faktura za doručenou a počíná sjednaná doba splatnosti.
  2. Náklady vynaložené Příkazníkem na plnění povinností dle této Smlouvy mimo místo plnění smlouvy stanovené v čl. III odst. 3.2 této Smlouvy na příkaz Příkazce nebo v případě,   
     bude-li to nezbytné, je Příkazník oprávněn vyúčtovat Příkazníkovi nad rámec odměny dle čl. IV. odst. 4.1 této Smlouvy. Vyúčtované náklady nesmí přesáhnout 5 % odměny příkazníka.
  3. V případě, že z důvodů Smluvními stranami při uzavírání této Smlouvy nepředpokládaných vznikne na straně Příkazníka v souvislosti s plněním příkazu dle této Smlouvy nutnost vynaložit mimořádné náklady, požádá Příkazník předem Příkazce o jeho souhlas s vynaložením těchto nákladů, jinak nemá na úhradu mimořádných nákladů nárok. Příkazník je v takovém případě povinen takové mimořádné náklady řádně doložit a vyčíslit.
  4. Příkazce je povinen uhradit Příkazníkovi veškeré účelně vynaložené náklady, které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy vynaloží Příkazník na pořízení chybějících podkladů či dokumentů, které jsou vyžadovány pro zabezpečení zadávacího (výběrového) řízení, pokud po upozornění ze strany Příkazníka tyto Příkazce nezajistí sám na svůj náklad a nepotvrdí tuto skutečnost písemně Příkazníkovi.
  5. Obdobně Příkazce uhradí Příkazníkovi další odměnu a účelně vynaložené náklady za provedení dalších činností nad rámec rozsahu činnosti sjednaného v čl. II odst. 2.5 této   
     Smlouvy v případě, že se Příkazce a Příkazník písemně dohodnou na provedení takových  
     dodatečných činností, příp. na následné změně požadavků, zadání či příkazů ze strany Příkazce.

**čl. V**

**Plná moc**

* 1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
  2. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podpisování dokumentů ke zveřejnění na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
  3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
  4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
  5. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

**čl. VI**

**Povinnosti Příkazníka**

* 1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
  2. Příkazník se zavazuje plnit své povinnosti v termínech sjednaných touto smlouvou. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl   
       
       
     kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem;
  3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes   
     upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
  4. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
  5. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
  6. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů.
  7. Příkazník povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.
  8. Příkazník odpovídá příkazci za soulad celého zadávacího řízení se zákonem č. 134/2016 Sb.

**čl. VII**

**Povinnosti Příkazce**

* 1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi potřebné podklady a informace, které jsou nutné ke splnění povinností Příkazce dle této Smlouvy, tj. zejména předá   
     Příkazníkovi kompletní podklady pro přípravu výběrového řízení. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, není Příkazník povinen podrobněji kontrolovat správnost poskytnutých podkladů (např. projektových dokumentací, vyjádření či posudků) a je oprávněn spoléhat na jejich správnost. Obdrží-li Příkazce jakýkoli doklad, dopis nebo informaci související s plněním předmětu této Smlouvy, poskytne takový dokument bezodkladně Příkazníkovi.
  2. Příkazník je oprávněn přerušit práce sjednané touto Smlouvou v případě, že mu nebudou ze strany Příkazce přes výzvu včas předloženy veškeré potřebné podklady pro zabezpečení zadávacího (výběrového) řízení, příp. poskytnuta potřebná součinnost. V takovém případě se prodlužuje termín plnění sjednaný v čl. III odst. 3.1 této Smlouvypřiměřeně o dobu, po kterou neměl Příkazník potřebné podklady k dispozici, resp. po kterou mu nebyla Příkazcem poskytována součinnost.
  3. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku

příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky zadávacího řízení.

* 1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
  2. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
  3. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí po uplynutím zadávací lhůty.

**čl. VIII**

**Smluvní pokuta**

* 1. Účastníci ujednali následující smluvní pokutu:

V případě, že se Příkazce ocitne v prodlení s placením odměny podle této smlouvy, bude Příkazce povinen zaplatit zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

V případě, že Příkazník bude v prodlení kterékoli fáze plnění předmětu smlouvu dle odst. 3.1 této smlouvy, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 % za každý den prodlení z odměny příkazníka dle odstavce 4.1 této smlouvy

* 1. Příkazník nenese odpovědnost např. za projektovou dokumentaci poskytnutou příkazcem, za činnosti zpracovatele projektové dokumentace v průběhu zadávacího řízení, za činnost komise ustanovené zadavatelem k posuzování a hodnocení nabídek, nemůže ani garantovat výsledky přezkumných řízení. Příkazník však nese odpovědnost za škodu způsobenou úmyslně či z nedbalosti ve vztahu k porušení zákona.
  2. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 24 měsíců od ukončení zadávacího řízení. Příkazce je povinen reklamovat vady plnění příkazníka do uplynutí záruční doby.

**čl. IX**

**Trvání a předčasné ukončení Smlouvy**

* 1. Tato Smlouva je uzavřena na dobu určitou ode dne účinnosti této smlouvy do **31.12. 2022.**

* 1. Po dokončení a předání díla vrátí příkazník veškeré předané podklady zpět Příkazci.

* 1. Oba účastníci jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí doručenou druhé straně .

**Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět výlučně z těchto důvodů:**

* Příkazník je v prodlení s plněním předmětu smlouvy tj. v prodlení s kteroukoli fází dle čl. 3.1.
* Příkazník nesplní řádně některou ze svých  povinností, ke kterým se zavázal v odst. v 2.5 této smlouvy
* Příkazník se dopustí jednání v rozporu se zájmy příkazce, nebo k jeho škodě

**Příkazník je oprávněn smlouvu vypovědět výlučně z těchto důvodů:**

* Příkazce nesplní některou ze svých  povinností, ke kterým se zavázal v odst. v 2.3 této smlouvy
  1. Výpovědní doba **činí 7 dní** a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi.
  2. Ke dni skončení smlouvy je příkazník povinen vrátit příkazci veškerou dokumentaci, kterou v rámci své činnosti podle této smlouvy od příkazce, či jiných osob získal.

* 1. Dojde-li k předčasnému ukončení smluvního vztahu před sjednaným termínem trvání smlouvy , uhradí nevzniká příkazníkovi nárok na odměnu ani její poměrnou část.
  2. Právo účastníka smlouvy na úhradu smluvní pokuty není výpovědí, či jiným způsobem ukončení této smlouvy nijak dotčeno.

**čl. X**

**Ostatní ujednání**

* 1. Příkazce a Příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného

souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona

č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 137/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

* 1. Příkazník je oprávněn použít k plnění svých povinností dle této Smlouvy třetí osoby; v takovém případě však odpovídá Příkazci za řádné plnění příkazů tak, jako by jednal sám.   
     V případě, že bude některou činností pověřena třetí osoba, je Příkazník povinen tuto skutečnost sdělit neprodleně Příkazci.

* 1. Pokud v důsledku porušení povinnosti Příkazníka v podobě hrubé nedbalosti při přípravě zadávacího (výběrového) řízení na dodavatele Projektu či při realizaci jiné činnosti   
     uvedené v čl. II odst. 1.5 této Smlouvy nebo jiné činnosti sjednané mezi smluvními stranami vznikne Příkazci jakákoliv újma (spočívající např. v krácení přiznané dotace), je   
     Příkazník povinen uhradit Příkazci takto vzniklou újmu, a to až do výše skutečně uhrazené odměny náležející Příkazníkovi dle čl. IV odst. 4.1 této Smlouvy.
  2. Příkazník neodpovídá za újmu způsobenou Příkazci při plnění této Smlouvy, pokud Příkazce nerespektoval pokyny a doporučení Příkazníka, nebo pokud újma byla způsobena použitím neúplných, nepřesných nebo nepravdivých podkladů poskytnutých Příkazcem. Příkazník neodpovídá za vzniklou újmu ani v případě, kdy upozornil Příkazce na nevhodnost poskytnutých podkladů, ale ten na nich trval.
  3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:

**Kontaktní údaje Příkazce:**

E-mailová adresa: info@centrum-podebrady.info

Telefon: +420 325 626 352

Jméno a příjmení: paní Emilie Třísková

Funkce: ředitelka

**Kontaktní osoba ve věci zakázky:**

E-mailová adresa: info@dotaceproobce.cz

Telefon: +420 725 123 746

Jméno a příjmení: pan Martin Dukay, MBA

Funkce: administrátor veřejných zakázek

* 1. Smluvní strany nejsou odpovědny za důsledky nesplnění svých závazků včas a řádně, je-li příčinou takovéhoto nesplnění závazku vyšší moc, pokud Smluvní strana neplnící závazky učinila vše, co po ní bylo v dané situaci možné spravedlivě požadovat.
  2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
  3. Připadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.

**čl. XI.**

**Závěrečná ustanovení**

* 1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom podepsaném vyhotovení.
  2. Tato smlouva je uzavřena a účinnosti nabývá dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
  3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, a to písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami, které tvoří nedílnou součást této smlouvy.
  4. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, srozumitelně, vážně a určitě,   
     nikoli v tísni za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Za Příkazníka: Za Příkazce:

V Praze dne .................... 2022 V Poděbradech dne …………... 2022

................................................. …….…………………......................

**Uno Society s.r.o. Centrum sociálních a zdravotních**

Martin Dukay, MBA, jednatel **služeb Poděbrady o.p.s.**

Emilie Třísková, ředitelka