

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany:

**Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče,
základní škola a školní jídelna, Hradec Králové, Říčařova 277**

se sídlem Říčařova 277, 503 01 Hradec Králové

IČO: **62690001**

zastoupený **PhDr. Pavlem Janským, Ph.D.**, ředitelem organizace

na straně jedné jako „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

a

MZP Consulting s.r.o.

se sídlem č.p. 141, 277 34 Nebužely

IČO: 03726801

DIČ: CZ03726801

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. C 236822

zastoupena Miroslavem Pokorným, jednatelem

na straně druhé jako „Příkazník“

společně též jako „smluvní strany“

uzavřely ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

o poskytování odborných služeb v oblasti zadávání veřejných zakázek – akce

„DDÚ, SVP, ZŠ, Hradec Králové – TDI a BOZP“

(dále jen „Smlouva“)

I. Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník se zavazuje v rozsahu a za podmínek touto Smlouvou sjednaných podle pokynů Příkazce poskytovat pro Příkazce komplexní služby a obstarávat záležitosti v rámci otevřeného řízení týkajícího se veřejné zakázky malého rozsahu na službu, zadávané Příkazcem v postavení Zadavatele mimo zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, na akci „**DDÚ, SVP, ZŠ, Hradec Králové – TDI a BOZP**“ (dále jen „veřejná zakázka“).
- 1.2. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za jeho činnosti vykonávané v souladu s touto Smlouvou v této Smlouvě dále sjednanou odměnu Příkazníka v souvislosti s plněním této Smlouvy a dále poskytovat Příkazníkovi k plnění závazků vyplývajících pro Příkazníka z této Smlouvy veškerou potřebnou součinnost.
- 1.3. Předmět činnosti Příkazníka na základě této Smlouvy byl smluvními stranami sjednán v níže uvedeném rozsahu:
 - a) zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr dodavatele dodávky pro veřejnou zakázku, a to v souladu s příslušnými

- právními předpisy, zejm. zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném a účinném znění (dále jen „ZZVZ“),
- b) zajistit všechny administrativní činnosti ohledně zveřejnění této veřejné zakázky v národním informačním zdroji (NEN),
 - c) projednání zadávacích podmínek a požadavků Zadavatele,
 - d) zpracování návrhu výzvy k podání nabídek, zadávací dokumentace a jejich konzultace se Zadavatelem, včetně zpracování finální verze těchto dokumentů,
 - e) zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se Zadavatelem,
 - f) zpracování vysvětlení zadávací dokumentace,
 - g) zajištění odeslání odpovědí na žádosti dodavatelů o dodatečné informace k zadávacím podmínkám všem dodavatelům,
 - h) příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nezbytných a potřebných k řádnému jmenování hodnotící komise,
 - i) vypracování čestných prohlášení pro členy hodnotící komise,
 - j) vyhotovení výzvy k objasnění předložené informace či dokladu dle § 46 ZZVZ,
 - k) vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle § 113 ZZVZ,
 - l) zpracování rozhodnutí o vyloučení uchazečů, které hodnotící komise vyřadila další účasti na zadávacím řízení,
 - m) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnné tabulky pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
 - n) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
 - o) zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
 - p) zpracování oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým dodavatelům,
 - q) zajištění odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům,
 - r) zpracování a odeslání oznámení o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu,
 - s) zpracování Písemné zprávy zadavatele,
 - t) zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
 - u) zveřejňování všech potřebných údajů, skutečností a dokumentů na profilu zadavatele.
 - v) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, formuláře „Zrušení zadávacího řízení“ a zajištění zveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek a oznámení zrušení veřejné zakázky všem známým zájemcům a uchazečům s uvedením důvodu,
 - w) sumarizace, uspořádání a předání (v originálech) veškeré dokumentace průběhu zadávacího řízení zadavateli.

1.4. Předmětem plnění dle této Smlouvy ze strany Příkazníka není zhotovení ani kontrola projektové a technické dokumentace ke stavební činnosti, která je předmětem veřejné zakázky. Veškeré podklady pro poskytnutí činnosti dle této Smlouvy se zavazuje Příkazce poskytnout Příkazníkovi tak, aby byly v souladu s příslušnými právními předpisy a splňovaly podmínky dle čl. II. odst. 2.1. a 2.2. této Smlouvy.

Předmětem této Smlouvy rovněž není příprava jakýchkoliv právních jednání souvisejících s projektovou a technickou dokumentací v průběhu zadávacího řízení.

II. Práva a povinnosti Příkazce

- 2.1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytné ke splnění předmětu této Smlouvy. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat Příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému splnění předmětu této Smlouvy, a to včetně veškerých podmínek poskytovatele dotace vztahujících se k veřejné zakázce. Příkazce je dále povinen v případě podání jakýchkoliv námitek, žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace či jiných se zadávacím řízením souvisejících podání dodavatelů v rámci zadávacího řízení bezodkladně, tj. nejpozději do 1 (jednoho) pracovního dne po doručení námitek, žádostí o vysvětlení či jiných podání, předložit Příkazníkovi originály těchto námitek, žádostí o vysvětlení či jiných podání, včetně vyznačeného data jejich doručení. V případě prodlení Příkazce se splněním informační povinnosti o námitech, žádosti o vysvětlení či o jiném podání dodavatele dle tohoto odstavce je Příkazce oprávněn odmítnout přípravu vypořádání takové námítky, žádosti o vysvětlení či jiného podání a v takovém případě Příkazník nenese žádnou odpovědnost za nevypořádání námítky, žádosti o vysvětlení či jiného podání dodavatele, zejm. za vzniknou škodu apod. Příkazce se dále zavazuje poskytnout Příkazníkovi odpovídající součinnost v případě vypořádání žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, a to tak, aby Příkazník mohl připravit odpověď v termínu dle zákona o zadávání veřejných zakázek.
- 2.2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této Smlouvy nezbytnou další součinnost, a to včetně zajištění potřebné součinnosti dalších osob spolupracujících na přípravě a realizaci zadávacího řízení k veřejné zakázce.
- 2.3. Příkazce je povinen Příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto Smlouvou řádně a včas uhradit odměnu stanovenou v čl. IV. této Smlouvy, a to i v případě, že Příkazníkem pro Příkazce podle této Smlouvy obstarávaná záležitost nebude naplněna z jiného důvodu než z důvodu porušení povinností Příkazníka podle této Smlouvy. Příkazce je dále povinen nahradit Příkazníkovi účelně vynaložené náklady při provádění příkazu podle této Smlouvy, a to v případě, že se nedostaví výsledek obstarávaný Příkazníkem jménem Příkazce podle této Smlouvy, a to z jiného důvodu než z důvodu porušení povinností Příkazníka podle této Smlouvy.
- 2.4. Příkazce se v souladu s § 2439 občanského zákoníku zavazuje udělit Příkazníkovi plnou moc k obstarání záležitosti podle této Smlouvy, bude-li to nezbytné pro zastupování Příkazce.

III. Práva a povinnosti Příkazníka

- 3.1. Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat podle platných právních předpisů, pečlivě a poctivě podle svých schopností a při plnění této Smlouvy se zavazuje použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha Příkazníkem podle této Smlouvy obstarávaných záležitostí.
- 3.2. Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je Předmětem této Smlouvy, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a Příkazci odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování Příkazcem. Obdrží-li

Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá.

- 3.3. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat Příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.
- 3.4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob, přičemž toto právo se vztahuje na činnosti, které Příkazník nemůže zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je Příkazník oprávněn udělit třetí osobou plnou moc.
- 3.5. Příkazník je povinen předat Příkazci bez zbytečného odkladu na základě písemné výzvy Příkazce věci a veškeré užitky, které za něho převzal při začátku a během plnění této Smlouvy.
- 3.6. Zjistí-li Příkazník při zajišťování předmětu podle této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti 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 ve lhůtě do 7 (sedmi) pracovních dnů, je Příkazník oprávněn vypovědět tuto Smlouvu v souladu s § 2440 občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v souvislosti s vypovědí této Smlouvy podle tohoto odstavce náhrada účelně vynaložených nákladů při plnění této Smlouvy.
- 3.7. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo musí znát. Veškerá činnost příkazníka musí směřovat k zajištění účelu této smlouvy, který určuje rozsah činnosti vykonávaný příkazníkem.
- 3.8. Příkazník je povinen zajistit součinnost v rozsahu spolupůsobení při finanční kontrole dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě nebo případných dalších kontrol, a to na své vlastní náklady.
- 3.9. Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy, její dodatky, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku závazku vyplývajícího ze smlouvy. Po tuto dobu je příkazník povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

IV. Odměna Příkazníka

- 4.1. Za činnosti Příkazníka uskutečněné Příkazníkem podle této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi odměnu ve výši **50.000,00 Kč** včetně DPH (slovy: padesát tisíc korun českých). Odměna je splatná následovně:
 - a) **první část odměny za VŘ BOZP** je ve výši **25.000,00 Kč s 21 % DPH** (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) je splatná na základě faktury Příkazníka vystavené Příkazci po zpracování kompletní zadávací dokumentace na veřejnou zakázku dle této Smlouvy a po zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek k veřejné zakázce podle této Smlouvy.
 - b) **druhá část odměny ve za VŘ TDI** výši **25.000,00 Kč s 21 % DPH** (slovy: dvacet pět tisíc pět set korun českých) je splatná na základě faktury Příkazníka vystavené Příkazci po zpracování kompletní zadávací

dokumentace na veřejnou zakázku dle této Smlouvy a po zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek k veřejné zakázce podle této Smlouvy.

- 4.2. Odměna Příkazníka dle čl. IV. odst. 4.1. této Smlouvy zahrnuje vynaložené náklady Příkazníka a zahrnuje náklady na cestovné. Sjednaná odměna dle čl. IV odst. 4.1. této Smlouvy nezahrnuje mimořádné náklady, které by byly vynaloženy při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s ní z důvodu mimo osobu Příkazníka – např. náklady na vypracování speciálních znaleckých posudků, které si vyžádá Příkazce. Uvedené hotové náklady hradí v plném rozsahu Příkazce na základě dokladů předložených Příkazníkem.
- 4.3. K odměně Příkazníka je připočteno DPH ve výši dle platných a účinných právních předpisů v době vystavení daňového dokladu.

V. Doba trvání příkazu

- 5.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to počínaje dnem podpisu této Smlouvy do **31.12.2022** s tím, že tato doba může být dohodou smluvní stran prodloužena, zejm. s ohledem na dobu trvání zadávacího řízení.
- 5.2. Tato Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran nebo některým ze způsobů dle občanského zákoníku.

VI. Smluvní pokuty

- 6.1. Pro případ prodlení s úhradou odměny Příkazníka ve lhůtě splatnosti je Příkazce povinen zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 6.2. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok dotčené smluvní strany na náhradu škody v rozsahu přesahujícím výši smluvní pokuty.

VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.2. Tato Smlouva byla vyhotovena ve 2 (dvou) stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží jedno vyhotovení a Příkazník jedno vyhotovení.
- 7.3. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejm. občanským zákoníkem a ZZVZ.
- 7.4. Tato Smlouva může být měněna pouze písemnými a vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 7.5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení, nedošlo-li k neúčinnosti v souladu s touto Smlouvou, se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Smluvní strany se pak zavazují nahradit do pěti (5) pracovních dnů po doručení výzvy druhé smluvní strany neplatné, nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným, které svým obchodním a právním smyslem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatné,

resp. neúčinného, případně uzavřít novou dohodu se shodným obchodním a právním smyslem.

- 7.6. Veškeré písemnosti v souvislosti s touto Smlouvou budou smluvní strany zasílat na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví této Smlouvy nebo na jinou druhé smluvní straně sdělenou adresu. Doručování bude probíhat poštovní přepravou prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně. Při doručování poštou platí, že není-li adresát zastižen, uloží se písemnost na poštu. Písemnost se považuje za doručenu 3. (třetím) dnem po dni, ve kterém byla uložena, i když se adresát o ní nedozvěděl. Pro účely dodržení písemné formy při výpovědi této smlouvy či uplatnění smluvní pokuty se nepovažuje zaslání písemnosti prostřednictvím e-mailu.
- 7.7. Smluvní strany si výslovně ujednaly, že žádná ze smluvních stran není oprávněna tuto smlouvu ani práva z ní vyplývající postoupit na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 7.8. Smluvní strany se dohodly, že vylučují užití ust. § 1764, 1765 a 1766 občanského zákoníku upravující změnu smlouvy v případě změny okolností.
- 7.9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, rozumí jejímu obsahu a že její text odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Hradci Králové dne 03.06.2022



**Dětský diagnostický ústav, středisko
Výchovné péče, základní škola a školní
jídelna**
PhDr. Pavel Janský, Ph.D.
Příkazce

MZP Consulting s.r.o.
Miroslav Pokorný
Jednatel
Příkazník