

Příkazní smlouva

uzavřená

dne, měsíce, roku níže uvedeného

mezi

Název	Karlovarský kraj
Sídlo	Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary
IČO	70891168
DIČ	CZ070891168
Bankovní spojení	██████████
Číslo účtu	██████████
Zastoupena	Ing. Petrem Kulhánkem, hejtmanem

dále jen „příkazce“

a

Název	HAVEL & PARTNERS s.r.o., advokátní kancelář
Sídlo	Na Florenci 2116/15, 110 00, Praha 1 – Nové Město
IČO	264 54 807
DIČ	CZ26454807
Bankovní spojení	██████████
Číslo účtu	██████████
Zápis ve veřejném rejstříku	Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 114599
Zastoupena	Mgr. Josefem Hlavičkou

dále jen „příkazník“

dále společně jen „smluvní strany“

I. Preambule

Smluvní strany tímto uzavírají příkazní smlouvu ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „OZ“), jejímž účelem je spolupráce smluvních stran při organizaci zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“), (dále jen „smlouva“).

II. Definice a pojmy

- 2.1. „Zadávací řízení“ (dále také jen „řízení“) znamená proces zadání veřejné zakázky dodavateli v souladu se ZZVZ; interními pravidly příkazce, které příkazce příkazníkovi poskytne a dále v souladu s podmínkami výzvy č. OPST 1/2022 Strategické projekty Karlovarského kraje v rámci programu Operační program Spravedlivá transformace (dále jen „dotace“ či „výzva“) a dále Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Spravedlivá transformace pro období 2021-2027.
- 2.2. „Technické podmínky“ znamená podmínky stanovené projektovou dokumentací pro provádění stavby s názvem „STŘEDNÍ UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ ŠKOLA KERAMICKÁ A SKLÁŘSKÁ KARLOVY VARY“, zpracovanou společností Energy Benefit Centre a.s., IČO 29029210, a to v souladu s vyhláškou 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.3. „Projektant“ znamená právnická osoba Energy Benefit Centre a.s., se sídlem Křenova 438/3, Veleslavin, 162 00 Praha 6, IČO 29029210. Hlavním projektantem za právnickou osobu projektanta je ██████████

- 2.4. „Správce stavby“ znamená příkazník, s nímž bude uzavřena příkazní smlouva na výkon činností správce stavby včetně činností technického dozoru stavebníka, koordinátora BOZP a BIM konzultanta.

III. Předmět smlouvy

- 3.1. Příkazce je zadavatelem veřejné zakázky s názvem „Rekonstrukce a modernizace Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary – stavební práce“, jejímž předmětem je demolice, rekonstrukce historické části a výstavba nového objektu Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské v Karlových Varech. Veřejná zakázka bude zadávána jako nadlimitní veřejná zakázka na stavební práce v otevřeném zadávacím řízení, nebude-li ze strany příkazníka doporučeno jinak.
- 3.2. Příkazník je obchodní společnost poskytující služby spočívající v zajištění administrace řízení.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude pro příkazce poskytovat služby spočívající v zajištění administrace výše popsaného řízení jménem příkazce, a to v rozsahu činností popsaných v příloze č. 1 smlouvy. Rozsah činností popsaný v příloze č. 1 smlouvy je zahrnut v celkové výši smluvní odměny podle čl. 5.1.
- 3.4. Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že:
- a) předmětem smlouvy není organizace, příprava a zajištění předběžných tržních konzultací, ledaže jejich provedení se ukáže jako potřebné a strany se dohodnou jinak;
 - b) předmětem smlouvy je stanovení zadávacích podmínek na základě technických podmínek předmětu veřejné zakázky;
 - c) předmětem smlouvy je stanovení obchodních podmínek pro veřejnou zakázku;
 - d) předmětem smlouvy je zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace veřejné zakázky, vysvětlení týkající se technických podmínek předmětu veřejné zakázky bude zpracovávat na základě odpovědí projektanta a případně správce stavby zajištěných příkazcem;
 - e) předmětem smlouvy je zpracování rozhodnutí o námitkách zadavatele;
 - f) předmětem smlouvy je součinnost při zastupování příkazce v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
 - g) předmětem smlouvy je součinnost při zastupování příkazce v řízení před příslušnými soudy;
 - h) předmětem smlouvy je zpracování odpovědí k připomínkám či dotazům poskytovatele dotace k řízení;
- 3.5. Příkazce je oprávněn požádat příkazníka o další poradenství v návaznosti na veřejnou zakázku, které není součástí předmětu plnění podle smlouvy (např. při přípravě dodatků ke smlouvě s vybraným dodavatelem apod.).
- 3.6. Předmětem smlouvy nejsou jednání uvedená v § 43 odst. 2 ZZVZ, tj. výběr dodavatele, vyloučení účastníka řízení, zrušení řízení, nebo rozhodnutí o námitkách. Příkazník je však povinen připravit příkazci podklady nebo poskytnout součinnost pro tato jednání, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.
- 3.7. Předmětem smlouvy není uveřejňování dokumentů a informací v souladu se ZZVZ po předání kompletní dokumentace o řízení k archivaci příkazci, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 3.8. Příkazník je povinen na základě pokynu příkazce splnit předmět smlouvy.
- 3.9. Příkazce je povinen na základě splnění předmětu smlouvy uhradit příkazníkovi sjednanou odměnu.

IV. Termín a místo plnění

- 4.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od účinnosti smlouvy do ukončení poslední činnosti stanovené smlouvou.

- 4.2. Místem plnění se sjednávají prostory příkazce, případně prostory příkazníka či jiné prostory, a to vždy s ohledem na povahu konkrétního právního jednání.

V. Odměna a platební podmínky

- 5.1. Výše smluvní odměny za organizaci řízení podle čl. 3.3. smlouvy se sjednává ve výši 1.000.000,- Kč bez DPH.
- 5.2. Smluvní strany sjednávají, že činnosti podle čl. 3.4. smlouvy, které jsou jejím předmětem, budou hrazeny takto:
- a) organizace, příprava a zajištění předběžných tržních konzultací není součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - b) stanovení technických podmínek a posouzení splnění technických podmínek v nabídkách podaných v řízení je součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - c) stanovení obchodních podmínek pro veřejnou zakázku je součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - d) zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace týkajících se technických podmínek předmětu veřejné zakázky a spolupráce v rámci odpovědí s projektantem a případně také správcem stavby je součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - e) zpracování rozhodnutí o námitkách zadavatele je součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy, ledaže se bude jednat o námitky závislé na technickém posouzení a strany se s ohledem na způsob vypořádání námitek dohodnou jinak;
 - f) součinnost v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže není součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - g) součinnost v řízení před příslušnými soudy není součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
 - h) zpracování odpovědí k připomínkám či dotazům poskytovatele dotace k řízení je součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy;
- 5.3. Smluvní strany sjednávají, že za činnosti podle čl. 3.4. smlouvy, které jsou jejím předmětem, ale nejsou součástí smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy, náleží příkazníkovi smluvní odměna ve výši stanovené na základě součinu skutečně stráveného času při poskytování těchto činností a hodinové sazby ve výši 2.500 Kč bez DPH za 1 hodinu výkonu těchto činností. Celkový maximální rozsah těchto činností nepřesáhne 120 hodin. Předmětné činnosti budou poskytnuty pouze na základě žádosti příkazce. Příkazník je povinen před započítáním příkazníka informovat o jím předpokládaném časovém odhadu náročnosti poskytovaných činností.
- 5.4. Příkazník je plátcem DPH. DPH bude vyúčtována podle aktuální sazby DPH ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 5.5. Příkazník je oprávněn fakturovat příkazci odměny podle smlouvy následujícím způsobem:
- a) 30 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy ke dni zahájení řízení;
 - b) 50 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy ke dni rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky dodavatele;
 - c) 20 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy ke dni předání kompletní dokumentace o řízení k archivaci příkazci;
 - d) smluvní odměnu podle čl. 5.3. smlouvy vždy nejdříve ke dni předání kompletních výstupů k příslušné činnosti podle čl. 3.4. smlouvy příkazníkem příkazci.
- 5.6. V případě zrušení řízení náleží za administraci zrušeného řízení místo celé odměny podle čl. 5.1. odměna následující:

- a) 50 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy v případě zrušení řízení před koncem lhůty pro podání nabídek nebo po konci lhůty v případě zrušení řízení z důvodu nepodání žádné nabídky;
- b) 80 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy v případě zrušení řízení po konci lhůty pro podání nabídek (vyjma případu podle písm. a) tohoto odstavce);
- c) 100 % z celkové výše smluvní odměny podle čl. 5.1. smlouvy v případě zrušení řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele.

Rozdíl mezi odměnou podle čl. 5.5 písm. a) smlouvy a odměnou podle tohoto odstavce příkazník vyfakturuje po předání kompletní dokumentace o řízení k archivaci příkazci.

- 5.7. Pokud dá příkazce po zrušení řízení z důvodů uvedených v § 127 ZZVZ příkazníkovi pokyn formou dodatku k této smlouvě k zahájení opakovaného řízení s předmětem nezměněným podstatným způsobem, náleží příkazníkovi za opakované řízení další smluvní odměna ve výši podle čl. 5.1 smlouvy snižena o 30 %.
- 5.8. V případě, že příkazce požádá příkazníka o další poradenství v návaznosti na veřejnou zakázku, které není součástí předmětu plnění podle smlouvy (např. při přípravě dodatků ke smlouvě s vybraným dodavatelem apod.), náleží příkazníkovi další odměna ve výši 2.500 Kč bez DPH za každou hodinu poskytnutého poradenství. Celkový maximální rozsah dalšího poradenství nepřesáhne 30 hodin. Příkazník je povinen před započítáním příkazníka informovat o jím předpokládaném časovém odhadu náročnosti nově poskytnutého poradenství. Příkazník je oprávněn fakturovat odměnu za poradenství podle tohoto odstavce ke konci kalendářního měsíce, ve kterém bylo poradenství poskytnuto.
- 5.9. Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 30 kalendářních dní ode dne doručení faktury příkazci. Příkazce je povinen přijmout elektronickou fakturu, v takovém případě upřednostňuje elektronickou fakturu ve formátu ISDOC zaslanou na epodatelna@kr-karlovarsky.cz, případně do datové schránky siqbxt2.
- 5.10. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s příslušnými právními předpisy. V opačném případě je oprávněn příkazce takto vystavenou fakturu ve lhůtě splatnosti vrátit příkazníkovi k opravě. V případě vrácení faktury počíná běžet celá nová lhůta splatnosti faktury po jejím opětovném vystavení a doručení.
- 5.11. Každá faktura musí být označena názvem projektu „Rekonstrukce a modernizace Střední uměleckopřemyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary“ a registračním číslem projektu „CZ.10.01.01/00/22_001/0000276“.
- 5.12. Smluvní odměna bude uhrazena podle platebních údajů uvedených na faktuře.
- 5.13. Smluvní strany této smlouvy se dohodly, že příkazník, coby poskytovatel zdanitelného plnění, je povinen bez zbytečného prodlení písemně informovat příkazce o tom, že se stal nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 106a zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“). Smluvní strany si dále společně ujednaly, že pokud příkazce v průběhu platnosti tohoto smluvního vztahu na základě informace od příkazníka či na základě vlastního šetření zjistí, že se příkazník stal nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, souhlasí obě smluvní strany s tím, že příkazce uhradí za příkazníka daň z přidané hodnoty z takového zdanitelného plnění dobrovolně správci daně dle § 109a ZDPH. Zaplacení částky ve výši daně příkazcem správci daně pak bude smluvními stranami považováno za splnění závazku uhradit sjednanou odměnu, resp. její část. Smluvní strany si v této souvislosti poskytnou veškerou nezbytnou součinnost při vzájemném poskytování informací požadovaných ZDPH. Příkazník současně souhlasí s tím, že je povinen příkazci nahradit veškerou škodu vzniklou v důsledku aplikace institutu ručení ze strany správce daně. Smluvní strany se dohodly, že příkazce bude hradit sjednanou odměnu pouze na účet zaregistrovaný a zveřejněný ve smyslu § 96 odst. 1 ZDPH.

VI. Práva a povinnosti příkazce

- 6.1. Příkazce je povinen informovat příkazníka s dostatečným předstihem o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu smlouvy a poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost.
- 6.2. Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškeré nezbytné informace a podklady pro plnění předmětu smlouvy nebo mu sdělit, kde je možné si tyto informace obstarat. Toto se týká zejména interních pravidel a postupů příkazce, které mají vliv na plnění předmětu smlouvy.
- 6.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat průběžné výstupy plnění předmětu smlouvy ze strany příkazníka.
- 6.4. Příkazce je povinen předat příkazníkovi technické podmínky předmětu veřejné zakázky.
- 6.5. Technické podmínky předmětu veřejné zakázky (zejm. projektová dokumentace, soupisy stavebních prací, dodávek a služeb s výkazy výměr) nesmí v rozporu s § 89 odst. 5 ZZVZ obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména, specifická označení, které platí pro určitou osobu.
- 6.6. 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 jednání, která jsou s tímto dokumentem spojena.
- 6.7. Příkazce je povinen:
 - a) S dostatečným časovým předstihem ustanovit hodnotící komisi nebo jinou komisi požadovanou ZZVZ, interními předpisy příkazce, či dotačními pravidly v požadovaném počtu členů a jejich náhradníků. Hodnotící komise musí být schopna posoudit splnění technických podmínek v nabídkách, pokud takové posouzení nezajistí třetí osoba. Příkazník ani jeho zaměstnanci nebudou jmenováni členy komise, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Příkazník zajistí účast advokáta na jednání hodnotící komise jako přizvaného odborníka.
 - b) Na základě pokynu příkazníka zveřejnit jím definované podklady související s řízením na svém profilu zadavatele, a to po celou dobu trvání smlouvy, případně příkazníkovi umožnit přístup do profilu zadavatele (elektronického nástroje) za účelem zveřejnění dokumentů příkazníkem.
 - c) Písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne podpisu příslušné smlouvy.
- 6.8. Příkazce je povinen řídit se v rámci řízení i dalšími písemnými závaznými pokyny ze strany příkazníka (za tyto se považují i doručené e-mailové zprávy). V opačném případě příkazník neodpovídá za škodu způsobenou nedodržením těchto pokynů.
- 6.9. Příkazce je povinen archivovat kompletní dokumentaci minimálně po dobu 10 let od předání kompletní dokumentace o řízení k archivaci příkazci, nestanoví-li pravidla dotačního orgánu či jiná aplikovatelná pravidla a zákony o archivaci dobu delší.
- 6.10. Příkazce není oprávněn vést komunikaci s potenciálními dodavateli o zadávacím řízení v průběhu řízení bez předchozího vědomí příkazníka. V opačném případě příkazník neručí za řádný průběh řízení.
- 6.11. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty, ve kterých nelze smlouvu uzavřít.
- 6.12. Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak prezentované příkazníkem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá smlouva, jsou chráněny autorskými právy příkazníka ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a mohou tak být příkazcem používány výlučně pro účely předpokládané smlouvy a nesmí být bez předchozího souhlasu příkazníka užity mimo řízení administrované příkazníkem. Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo příkazníka na náhradu škody. Nároky příkazníka z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány.

VII. Práva a povinnosti příkazníka

- 7.1. Příkazník je povinen informovat příkazce o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu smlouvy a poskytovat příkazci potřebnou součinnost. Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich předání příkazci jeho výlučným vlastnictvím. Příkazník nesmí poskytnout žádný z těchto výstupů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu příkazce, pokud to nepředpokládá samotná povaha plnění předmětu smlouvy.
- 7.2. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu smlouvy s odbornou péčí a je povinen předcházet vzniku škod.
- 7.3. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno ZZVZ, smlouvou nebo příkazcem. Příkazník je dále povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 7.4. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo:
 - a) požádat o písemné potvrzení pokynu, přičemž neodpovídá za případnou škodu,
 - b) odstoupit od smlouvy za předpokladu, že pokyny příkazce jsou v rozporu se smlouvou.Stejně je příkazník povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny příkazce jsou v rozporu se ZZVZ, interními pravidly příkazce, dotačními pravidly nebo jinými právními předpisy.
- 7.5. Příkazník je povinen provést bez nároku na úhradu odměny organizační zajištění veškerých jednání, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože řízení nebo některá jednání v řízení byly příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu příkazníka.
- 7.6. Příkazník i osoby zajišťující administraci nebudou po celou dobu příslušného řízení ve střetu zájmů ve vztahu k danému řízení v rozsahu, jak je stanoven v § 44 ZZVZ. Pokud příkazník zjistí střet zájmů ve smyslu předchozí věty, je povinen tuto skutečnost oznámit příkazci bezodkladně po jejím zjištění.
- 7.7. Příkazník odpovídá za zákonný průběh řízení a za průběh řízení v souladu s dotačními pravidly pro zadávání veřejných zakázek, a to do výše vzniklé škody. Pro tyto účely je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu způsobenou příkazníkem při administraci řízení, a to i na odpovědnost za přímé finanční škody, kterou se zavazuje udržovat po celou dobu plnění předmětu smlouvy v platnosti. Příkazce je oprávněn kdykoli během trvání smlouvy požádat příkazníka o předložení kopie příslušné pojistné smlouvy a příkazník je povinen této žádosti vyhovět.
- 7.8. Příkazník bude plně zodpovídat za veškerá pochybení a uhradí příkazci veškeré škody, které v souvislosti s příkazníkem vykonávanými službami vzniknou jeho zaviněním, tedy zejména za případné sankce ÚOHS, krácení či nevyplacení dotace z důvodu pochybení při veřejné zakázce na výběr zhotovitele stavby rekonstrukce a modernizace Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské v Karlových Varech, a nebo nařízený odvod za porušení rozpočtové kázně, u kterého nebude příkazce úspěšný s obranou proti tomuto nařízenému odvodu. Stejně tak bude příkazník zodpovědný za škodu vzniklou příkazci při pochybeních v zadávací dokumentaci, která povede k tomu, že příkazce nebude moci splnit termíny uvedené v rozhodnutí o poskytnutí dotace, bude-li vydané, což znemožní čerpání dotace.
- 7.9. Příkazník vynaloží veškeré rozumně požadovatelné úsilí k tomu, aby smlouva s vybraným dodavatelem v rámci předmětné veřejné zakázky byla uzavřena nejpozději do konce 31.03.2025. Příkazník si je vědom složitosti veřejné zakázky a zákonných lhůt na námítky, které mohou posunout termíny uzavření smlouvy i běžné posunutí termínu pro předkládání nabídek

z důvodu dovysvětlení části zadávací dokumentace. S ohledem na výše uvedené je příkazník povinen přizpůsobit veškeré termíny uváděným skutečnostem.

- 7.10. Příkazník je oprávněn uvést ve svých propagačních materiálech a nabídkách pro třetí subjekty, že na základě smlouvy pro příkazce administroval řízení, a to včetně informací o základních, obecně známých parametrech řízení a kontaktních údajů příkazce pro potvrzení reference.

VIII. Sankce

- 8.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury podle smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny bez DPH uvedené na předmětné faktuře za každý i jen započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě faktury – daňového dokladu se splatností 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci.
- 8.2. Za každé jednotlivé porušení smlouvy prokázané poškozenou smluvní stranou, které je odlišné od prodlení příkazce s úhradou faktury podle čl. 8.1. smlouvy, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 2 000 Kč.

IX. Doručování

- 9.1. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace bude probíhat jak písemně, tak i elektronicky, telefonicky nebo ústně, a to vždy podle povahy jednání mezi osobami uvedeným v příloze č. 2 smlouvy.
- 9.2. Jakékoliv sdělení či jiný dokument, jenž má nebo může být doručen podle smlouvy, lze doručit osobně nebo doporučeným dopisem nebo datovou schránkou anebo e-mailem osobám uvedeným v příloze č. 2 smlouvy.

X. Ukončení smlouvy

- 10.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 10.2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna smlouvu písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu.
- 10.3. Výpovědní doba činí 30 dní a počíná běžet doručením výpovědi druhé smluvní straně. Výpověď je možno doručit osobně, prostřednictvím poštovního doručovatele, anebo elektronicky datovou schránkou nebo e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem, který bude adresován na e-mailovou adresu statutárního orgánu druhé smluvní strany.
- 10.4. V případě výpovědi smlouvy jsou obě strany povinny počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku škod, tedy zejména dokončit jednání, které nesnesou odkladu, a to i po uplynutí výpovědní doby. V případě předčasného ukončení smlouvy, včetně ukončení na základě výpovědi, má příkazník právo na úhradu poměrné části odměny podle čl. V. smlouvy.

XI. Závěrečná ujednání

- 11.1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně ve smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními ZZVZ, OZ a dalšími platnými a účinnými právními předpisy České republiky.
- 11.2. Smluvní strany prohlašují, že veškeré vzniklé spory budou řešit především smírnou cestou. Pokud nebude možné spor vyřešit smírnou cestou, bude řešen před věcně a místně příslušným soudem v souladu s platnými a účinnými právními předpisy České republiky.
- 11.3. Příkazník je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, a to v případě, že taková povinnost podle tohoto zákona vznikne.
- 11.4. Smlouva je uzavřena elektronicky.
- 11.5. Smlouvu je možno měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

- 11.6. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti okamžikem zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.
- 11.7. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, jejímu obsahu beze zbytku porozuměly a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli, přičemž to stvrzují níže svými podpisy.
- 11.8. Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady Karlovarského kraje č. RK 681/05/24 dne 20.05.2024.

Přílohy:

- | | |
|--------------|----------------------------|
| Příloha č. 1 | Rozsah činností příkazníka |
| Příloha č. 2 | Složení realizačního týmu |

příkazce

příkazník

Rozsah činností příkazníka

I. Před zahájením řízení

- 1.1. Organizace řízení před zahájením řízení zahrnuje zejména tyto úkony:
- a) zpracování kompletní zadávací dokumentace – návrh a textové zpracování zadávacích podmínek (zpracování zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy o dílo) na základě technické dokumentace a technických podmínek;
 - b) příprava a uveřejnění potřebných procesních formulářů (zejména do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie), vznikne-li tato povinnost;
 - c) předložení textově zpracovaných zadávacích podmínek ke schválení příkazci, včetně zpracování připomínek příkazníka, pokud jeho připomínky nebudou vhodné, budou odporovat zavedené praxi či budou v rozporu s právními předpisy; v tom případě příkazce upozorní na jejich nevhodnost či nezákonnost příkazce, pokud příkazce bude trvat na zpracování i nadále, děje se tak na jeho odpovědnost;
 - d) zapracování či vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace;
 - e) zajištění veškerých procesních úkonů podle ZZVZ před zahájením řízení, které jsou pro zahájení řízení nezbytné;
 - f) zahájení řízení, a to odesláním oznámení o zahájení řízení do Věstníku veřejných zakázek a Úřední věstník EU
 - g) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele dle ZZVZ;
 - h) správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele.

II. Lhůta pro podání nabídek

- 2.1. Organizace řízení během lhůty pro podání nabídek zahrnuje zejména tyto úkony:
- a) průběžné vedení dokumentace o řízení;
 - b) poskytování zadávací dokumentace, pokud nebude uveřejněna nebo nebude uveřejněna v plném rozsahu;
 - c) procesní zajištění prohlídky místa plnění;
 - d) procesní zajištění příjmu žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek;
 - e) procesní zajištění vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek včetně jejich případných změn či doplnění;
 - f) věcné vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek, případně jejich změn či doplnění, a to v rozsahu podmínek uvedených v zadávací dokumentaci, které byly stanoveny příkazníkem (u podmínek nestanovených příkazníkem věcné vypořádání žádostí na základě spolupráce s příkazníkem);
 - g) procesní zajištění ostatní komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem (příp. účastníkem);
 - h) zajištění zpracování případných změn či doplnění do formuláře odesílaného do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie na základě výsledku vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek.
 - i) uveřejnění případných změn či doplnění informací nebo dokumentů uveřejněných na profilu zadavatele.
 - j) procesní zajištění příjmu a otevírání nabídek;

- k) správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele.

III. Posouzení a hodnocení nabídek

- 3.1. Organizace řízení během posouzení a hodnocení nabídek zahrnuje zejména tyto úkony:
- a) průběžné vedení dokumentace o řízení;
 - b) příprava dokladů pro jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“), a to včetně čestných prohlášení;
 - c) příprava podkladů pro jednání komise (rozbor nabídek z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v rozsahu, který odpovídá odbornosti příkazníka);
 - d) účast na jednání komise a její organizační řízení;
 - e) zpracování písemných protokolů o jednání komise a zpracování zprávy o hodnocení nabídek;
 - f) procesní zajištění komunikace mezi zadavatelem a účastníkem, zejména pak zajištění odeslání výzvy k objasnění či doplnění nabídky, ke zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny a příjem objasnění nebo doplnění nabídky anebo zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
 - g) příprava podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výsledcích posouzení a hodnocení vč. případného rozhodnutí o zrušení řízení;
 - h) příprava návrhu oznámení o vyloučení včetně jeho odeslání;
 - i) upozornění příkazce na povinnost vrácení peněžní jistoty a případné odeslání údajů či dokladů nezbytných k uvolnění jistot dodavatelům, bude-li jistota v rámci zadávacího řízení požadována;
 - j) správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele.

IV. Po rozhodnutí o výsledku posouzení a hodnocení

- 4.1. Organizace řízení po posouzení a hodnocení nabídek zahrnuje zejména tyto úkony:
- a) průběžné vedení dokumentace o řízení;
 - b) odeslání výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů dle § 122 ZZVZ;
 - c) součinnost při zjištění údajů o skutečném majiteli u vybraného dodavatele;
 - d) součinnost při kontrole dokladů nebo vzorků předložených vybraným dodavatelem na základě výzvy dle § 122 ZZVZ (v rozsahu odbornosti příkazníka) a prověření skutečností vyplývajících z ustanovení § 48a ZZVZ;
 - e) po rozhodnutí o výběru dodavatele nebo jiného výsledku zadávacího řízení (vyloučení / zrušení) oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům zadávacího řízení;
 - f) odeslání výzvy k poskytnutí součinnosti před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem;
 - g) součinnost příkazci při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem;
 - h) správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele.

V. Po uzavření smlouvy / zrušení řízení

- 5.1. Organizace řízení po uzavření smlouvy / zrušení řízení zahrnuje zejména tyto úkony:
- a) průběžné vedení dokumentace o řízení;
 - b) příprava a uveřejnění potřebných procesních formulářů souvisejících s ukončením řízení (zejména do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie);

- c) vypracování a zveřejnění písemné zprávy zadavatele;
- d) upozornění příkazce na povinnost vrácení peněžní jistoty a případné odeslání údajů či dokladů nezbytných k uvolnění jistot dodavatelům, bude-li jistota v rámci zadávacího řízení požadována;
- e) kompletace a předání dokumentace o průběhu zadávacího řízení k archivaci příkazci;
- f) správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele, a to do splnění výše uvedených povinností.

5.2. Organizace řízení ve fázi po uveřejnění smlouvy **NEZAHHRNUJE** tyto úkony:

- a) průběžné vedení dokumentace o řízení;
- b) uveřejnění skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele;
- c) příprava změn závazku, jejich oznámení do Věstníku veřejných zakázek, Úředního věstníku Evropské unie a jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

Příloha č. 2

Složení realizačního týmu

Hlavním garantem ze strany příkazníka určeným pro poskytování služeb příkazci na základě uzavřené smlouvy je:

- [REDACTED]

Hlavní garant příkazníka je oprávněn určit další zaměstnance a trvale spolupracující osoby podle příslušných specializací k poskytování konkrétních dílčích služeb podle uzavřené. Základní tým příkazníka bude tvořen následujícími členy:

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Jménem příkazce je oprávněn udělovat příkazníkovi pokyny vedoucí odboru řízení projektů [REDACTED] [REDACTED] popř. další osoby, jejichž jména příkazce písemně oznámí příkazníkovi spolu se sdělením o jejich oprávnění k tomuto jednání. V běžných záležitostech jsou pověřeni ke komunikaci a udělování pokynů tito pracovníci příkazce: [REDACTED]
[REDACTED]

Úkoly zadané jinou osobou, než je uvedeno výše je příkazník oprávněn plnit jen, je-li zřejmé, že nelze včas opatřit souhlas oprávněné osoby a že hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě oznámí příkazce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu vedoucí odboru řízení projektů.