



Příkazní smlouva

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Slezská univerzita v Opavě

Sídlo: Na Rybníčku 626/1, 746 01 Opava, Česká republika

Jednající: Doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D., rektor

IČ: 47813059

DIČ: CZ47813059

Bankovní spojení: Česká spořitelna, č.ú: 

Osoba oprávněna jednat: Ing. Ivana Růžičková, MPA, kvestorka

Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Mgr. Adéla Dostálová

Tel: 

E-mail: 

dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

a

Public Market Advisory s.r.o.

Sídlo: Lipová 906/1, 602 00 Brno


Jednající: JUDr. Michal Šilhánek, jednatel

Mgr. Ing. Gabriela Johnová, jednatelka

IČ: 023 22 021

DIČ: CZ02322021

Zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 80898

Bankovní spojení: 

Osoba oprávněna jednat: JUDr. Michal Šilhánek, jednatel

Mgr. Ing. Gabriela Johnová, jednatelka

Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: JUDr. Michal Šilhánek

Mobil: 

E-mail: 



Dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) a v souladu s Metodickými pokyny k Operačnímu programu Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 -2020, v tomto rozsahu:

Zakázka	Počet	Jednotková cena v Kč bez DPH	DPH	Jednotková cena vč. DPH	Cena celkem v Kč vč. DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu o předpokládané hodnotě vyšší než 400 tis. Kč v souladu s Metodickými pokyny k Operačnímu programu Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 -2020					
Podlimitní veřejná zakázka					
Nadlimitní veřejná zakázka					
CELKEM					994 620 Kč

2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nutnosti vyvolané podmínkami dotačního titulu nebo v důsledku dalších organizačních skutečností na straně zadavatele může dojít ke změně rozsahu předmětu smlouvy, tj. změně počtu jednotlivých druhů veřejných zakázek.
3. Příkazník je při realizaci předmětu plnění povinen použít poddodavatele, kteří jsou uvedeni v příloze č. 1 této příkazní smlouvy. Příkazník odpovídá za činnost poddodavatelů tak, jako by ji prováděl sám.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem Příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle Zákona, dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

Bez ohledu na uvedený příkladný výčet však platí, že Příkazník bude zastupovat Příkazce při výkonu všech práv a povinností vyplývajících z Příkazce, jako zadavateli konkrétní veřejné zakázky, ze zákona, vyjma práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností Smluvní strany sjednávají, že zastupování Příkazce Příkazníkem dle této smlouvy bude zahrnovat i výkon všech podpůrných činností souvisejících s předmětným zastupováním (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace, organizace prohlídek místa plnění veřejné zakázky, součinnost při vracení jistot dodavatelům, tisk a kopírování dokumentů, apod., předávání požadované dokumentace, informací, údajů či vysvětlení použitých postupů spolufinancujícím subjektům (zejména v rámci operačních programů).

Bude-li právními předpisy, spolufinancujícími subjekty (zejména v rámci operačních programů) či Příkazcem požadováno, bude zadávací řízení realizováno Příkazníkem elektronicky.

1. **Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:**

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby.

Příkazník navrhne Příkazci provedení tržní konzultace a stanoví bližší požadavky týkající se jeho provedení, jestliže takovýto postup bude vhodný.

Příkazník je vždy povinen provést právní analýzu Příkazcem zamýšleného způsobu zadání konkrétní veřejné zakázky a v případě, že zamýšlený způsob zadání předmětné veřejné zakázky shledá v rozporu se zákonem, nevhodným či jinak odporujícím zájmům, Příkazník navrhne Příkazci alternativní způsob zadání předmětné veřejné zakázky.

2. **Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2 :**

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- poradenství týkající se požadavků na technickou specifikaci předmětu plnění, kde Příkazník stanoví písemně požadavky týkající se vymezení předmětu plnění, a poskytne příkazci poradenskou podporu při sběru případně i optimalizaci těchto požadavků z jednotlivých pracovišť Příkazce,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři F01 nebo CZ01 chce-li zadavatel uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění vyplněného formuláře F02 nebo CZ02 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených Příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK:**

- předání či zaslání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku (ve smyslu ustanovení § 96 odst. 2 zákona),
- zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona, popř. též změny nebo doplnění zadávací dokumentace dle ustanovení § 99 zákona, a zajištění jejich odeslání, předání, uveřejnění (včetně uveřejnění na profil zadavatele, příp. Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li potřeba) nebo oznámení v souladu se zákonem, případně též požadavky spolufinancujících subjektů (zejména operačních programů),
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky (nestanoví-li Příkazce jinak) a pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek);
- vypracování pozvánek pro členy komisí, případně zástupce spolufinancujících subjektů (zejména operačních fondů), je-li potřeba;
- informování dodavatelů o termínu otevírání obálek, pokud termín otevírání obálek nebyl součástí zadávacích podmínek.

c) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- kompletní organizační příprava a podpora komise při otevírání obálek s nabídkami, včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise, zajištění místnosti v sídle zadavatele, zajištění vstupu dodavatelů (příp. externích členů komise) do budovy, sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně čestných prohlášení,
- příprava podkladů pro hodnotící komisi, tj. podkladů pro hodnocení a posouzení

nabídky/nabídek, organizační příprava jednání hodnotící komise (včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise, zajištění místnosti v sídle zadavatele, zajištění vstupu případných externích členů komise či jiných účastníků jednání komise (např. zástupce financujícího subjektu apod.) do budovy sídla Příkazce),

- příprava formuláře čestného prohlášení členů/případně náhradníků či osob přizvaných zadavatelem hodnotící komise a obstarání jejich podpisu,
- zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek,
- příprava posouzení kvalifikace a posouzení splnění podmínek účasti vybraným dodavatelem, příp. zpracování požadavku na písemné objasnění nebo doplnění předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů (dle ustanovení § 46 zákona), obstarání případných objasnění, jejich kontrola, seznámení komise s doručenými dokumenty, příp. zpracování návrhu na vyloučení dodavatele; příprava posouzení, zda se v nabídkách nevyskytuje mimořádně nízká nabídková cena, příp. zpracování žádosti o vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny a vyhodnocení odpovědi na ni, bude-li potřebné,
- zpracování a zajištění odeslání výzvy k předložení dokumentů dle § 122 zákona, vybranému dodavateli, kontrola předložených dokumentů, zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraným dodavatelem,
- zpracování všech případných dalších potřebných protokolů a dokumentů z jednání hodnotící komise (zejména dle zákona).

d) **UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- příprava rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení, včetně oznámení tohoto rozhodnutí zadavatele dodavateli,
- příprava rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy,
- příprava oznámení o výběru dodavatele včetně výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele včetně informací dle § 123 zákona,
- zajištění odeslání/zveřejnění dokumentů dle třech prvních odrážek této části na profilu zadavatele, příp. dotčeným dodavatelům, bude-li potřebné,
- poskytnutí součinnosti při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky (zejména zpracování předkládacího návrhu smlouvy dle interních pravidel Příkazce včetně zajištění podpisu druhé smluvní strany),
- zajištění uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se zákonem (zejména ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele, případně dle požadavků spolufinancujících subjektů, zejména operačních programů), a to včetně uveřejnění smlouvy uzavřené na plnění veřejné zakázky dle ustanovení § 219 zákona, bude-li potřeba,
- zpracování písemné zprávy zadavatele dle ustanovení § 217 zákona a zajištění jejího uveřejnění dle zákona,
- kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace obsahující kompletní naskenovanou dokumentaci zadávacího řízení a nabídky rovněž v elektronické podobě na vhodném nosiči dat včetně soupisu této dokumentace Příkazci k archivaci včetně vyhotovení předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se Příkazce a Příkazník jinak,
- poskytnutí součinnosti zadavateli při případném rušení zadávacího řízení, tj. zejména vypracování návrhu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příprava oznámení o zrušení zadávacího řízení, odeslání písemného sdělení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a uveřejnění informace o zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem.

3. **Poradenské služby v souvislosti se zadávacím řízením – fáze 3:**

Příkazník není oprávněn zastupovat Příkazce při výkonu práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 zákona, neboť taková práva a povinnosti je dle tohoto ustanovení zákona oprávněn (popř. povinen) vykonávat výlučně Příkazce (dále jen „**Vyhrazené úkony**“). Příkazník se zavazuje v souvislosti s Vyhrazenými úkony vztahujícími se k zadávacímu řízení dle této Příkazní smlouvy poskytovat Příkazci komplexní poradenské služby vztahující se ke všem takovým Vyhrazeným úkonům. Takto se Příkazník zavazuje poskytnout Příkazci veškerou nezbytnou podporu potřebnou pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem, včetně přípravy podkladů pro výkon Vyhrazených úkonů a návrhů dokumentů potřebných pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem. Obecně tedy platí, že Příkazník je povinen v souvislosti s Vyhrazenými úkony Příkazce připravit pro Příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností, Smluvní strany sjednávají, že poradenská činnost Příkazníka zahrnuje dle této smlouvy též poradenství při řešení případných námitek dodavatelů či

návrhů dodavatelů na přezkoumání úkonů Příkazce, a tedy poradenská činnost Příkazníka takto též zahrnuje zejména:

1. zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách;
2. zpracování vyjádření zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či další kontrolní orgány;
3. přípravu předání dokumentace o veřejné zakázce Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či dalším kontrolním orgánům;
4. zastupování Příkazce v případných navazujících správních a soudních řízeních.

Poradenské služby dle této části 3. se Příkazník zavazuje obdobně poskytovat i v souvislosti s případnými kontrolami či výkonem dohledu v oblasti zadávání veřejných zakázek ze strany příslušných subjektů (např. spolufinancující subjekty, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, MŠMT apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je Příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy Příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady Příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Části předmětu plnění této zakázky spočívající ve: (i) zpracování právních analýz, (ii) přípravě návrhu (závazného vzoru) smlouvy na plnění veřejné zakázky, (iii) zastupování ve správním řízení vedeném Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže či v soudním řízení musí zajišťovat advokát či advokátní koncipient zapsaný v seznamu advokátů či advokátních koncipientů vedeném Českou advokátní komorou, taktéž lze plnit prostřednictvím poddodavatele pouze tehdy, bude-li tímto poddodavatelem advokát či advokátní koncipient zapsaný v seznamu advokátů či advokátních koncipientů vedeném Českou advokátní komorou.
4. Příkazník není oprávněn provádět smluvní plnění prostřednictvím třetích osob, kromě osob uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. V případě použití poddodavatele není jakkoli dotčena odpovědnost Příkazníka za případné nesplnění či vadné plnění příslušných závazků a Příkazník Příkazci odpovídá, jako by příslušné plnění poskytl sám.
5. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu, termín nebo rozsah plnění, zavazuje se Příkazce projednat tyto skutečnosti s Příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě v souladu se zákonem.
6. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se Příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin včetně dokumentace naskenované v elektronické podobě (tj. vč. nabídek a všech dokumentů k zadávacímu řízení), event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smlouvených činností.
7. Příkazník smlouvy je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním smlouvy.
8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.

9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku.
10. Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje Příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce účastníků vyjádřeno číselnou hodnotou) musí Příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely jednání hodnotící komise nebo rozhodnutí zadavatele (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky.
11. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.
12. Příkazce má povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách účastníků odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky. Příkazník je povinen zpracovat pro příkazce vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací.
13. Příkazník je povinen provést kontrolu, zda se v položkových rozpočtech a ostatních částech dokumentace nevyskytují obchodní názvy. Příkazník odpovídá za případné prokazatelné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním dle smlouvy. Příkazník se zavazuje nahradit škodu spočívající mimo jiné i v případě uložených sankcí, které vznikly porušením jeho povinností.
14. Pokud Příkazník z důvodů zanedbání svých povinností způsobí, že orgán dohledu zruší nebo navrhne nápravná opatření veřejné zakázky, které prokazatelně poškodí Příkazce, zavazuje se Příkazník uhradit veškeré náklady s tím spojené.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro Příkazce vykoná ve lhůtě od uzavření této smlouvy do 31. 12. 2019
2. Závazné termíny zahájení jednotlivých zadávacích řízení oznámí Příkazce Příkazníkovi písemně ve lhůtě alespoň 15 pracovních dnů, před každým termínem zahájení, pokud nebude Příkazník pro konkrétní případ souhlasit s kratší lhůtou. Ve stejné lhůtě je Příkazník povinen předat Příkazníkovi specifikaci předmětu zakázky a ostatní podklady, které Příkazník dle této smlouvy zajišťuje.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném a na jeho vyzvání, poskytne Příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, projektové dokumentace, rozpočtů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne Příkazce Příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
2. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace – projektovou dokumentaci. V souladu s čl. IV. odst. 10

je Příkazník povinen provést kontrolu předaných podkladů a upozornit Příkazce na zjištěné nedostatky.

3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele technických podmínek - projektové části zadání) u případných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace účastníků, týkajících se technických podmínek zadání tak, aby vysvětlení bylo předáno Příkazníkovi do dvou pracovních dnů od jejich doručení Příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení všem účastníkům zadávacího řízení v souladu se zákonem.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se Příkazník musí zúčastnit.
5. Příkazce má povinnost zajistit přístup Příkazníka na jeho profil, Příkazník se zavazuje jménem Zadavatele uveřejnit všechny zákonem požadované dokumenty a informace na profilu zadavatele. Příkazce bere na vědomí, že bez zajištění přístupu Příkazníka na profil zadavatele není Příkazník schopen tuto povinnost splnit a Příkazce nese odpovědnost za škody s tím související.
6. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím elektronické pošty.
7. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci, smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.
8. Zveřejňování dokumentů na profilu zadavatele dle bodu VI.5. smlouvy zajistí Příkazník a Příkazce je povinen mu poskytnout příslušné přístupové údaje k profilu a součinnost. Za zveřejňování na profilu zodpovídá Příkazník.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úplata za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší Příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

Zakázka	Počet	Cena bez DPH	DPH	Celkem vč. DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu o předpokládané hodnotě vyšší než 400 tis. Kč v souladu s Metodickými pokyny k Operačnímu programu Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 - 2020				
Podlimitní veřejná zakázka				
Nadlimitní veřejná zakázka				
CELKEM		822 000 Kč	172 620 Kč	994 620 Kč

DPH bude fakturováno dle platné legislativy.

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí Příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Příkazce neposkytuje na předmět plnění jakékoliv zálohy.

4. Smluvní strany se dohodly, že v průběhu realizace smlouvy může dojít ke změně rozsahu závazku ze smlouvy. Podmínkou změny jsou úpravy předmětu zakázek či změna jejich počtu či druhu. Pokud dojde k úpravám rozsahu předmětu zakázek, změně jejich počtu či druhu, bude cena stanovena s ohledem na druh zadávacího řízení dle cen stanovených v čl. VII., bod 2 této smlouvy. Změny z těchto důvodů musí být provedeny na základě písemného dodatku ke smlouvě a ve svém celkovém součtu nemohou vést ke změnám dle § 222, zákona č. 134/2016 Sb. Zákon o zadávání veřejných zakázek.
 5. Provedené činnosti Příkazníka budou hrazeny za administraci každé VZ samostatně na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Příkazníkem, a to po ukončení plnění dle čl. III., tj. po předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele Příkazci k archivaci; kopie předávacího protokolu bude přílohou daňového dokladu (faktury).
 6. Splatnost faktury – daňového dokladu je 30 dnů ode dne doručení Příkazci. Faktury budou Příkazci doručovány doporučenou listovní zásilkou, prostřednictvím datové schránky nebo osobně pověřenému zaměstnanci Příkazce proti písemnému potvrzení.
 7. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený ve faktuře. Všechny faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Kromě toho musí každá faktura obsahovat text s registračním číslem projektu a názvem projektu.
 8. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti a přílohy, bude-li ve faktuře chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je Příkazce oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi s uvedením důvodu takového vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury Příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne vystavení nové faktury.
 9. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, se cena služby poskytnuté v souvislosti s příslušným zadávacím řízením snižuje takto:
 - zrušení před termínem pro podávání nabídek - snížení o 30 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po termínu pro podávání nabídek před posouzením a hodnocením nabídek - snížení o 20 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po provedení hodnocení nabídky - snížení o 10 % uvedené jednotkové ceny.
 10. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, je Příkazce oprávněn rozhodnout o opakovaném svěření administrace takovéto veřejné zakázky Příkazníkovi, a to dle odst. 4 tohoto článku. O případ administrace tzv. opakované veřejné zakázky ve smyslu tohoto článku se jedná pouze tehdy, pokud nové zadávací řízení k zadání takovéto dříve zrušené veřejné zakázky bude zahájeno do 3 měsíců od zrušení původního zadávacího řízení a současně nedojde k podstatným odchylkám od zadávacích podmínek původní veřejné zakázky. Právě uvedené platí i v případě, že opakované zadávací řízení se bude týkat jen některé či některých částí původní veřejné zakázky rozdělené na části ve smyslu ustanovení § 101 zákona.
- Smluvní strany sjednávají, že v případě administrace takovéto opakované veřejné zakázky (a to i v případě opakované realizace pouze některých částí původní veřejné zakázky) bude Příkazníkovi uhrazena paušální cena za poskytování služeb dle odst. 2 tohoto článku, která však bude snížena na polovinu. To znamená, že celková cena za služby poskytované Příkazníkem bude v takovémto případě činit 50 % z ceny uvedené ve vztahu k příslušnému druhu zadávacího řízení. Ohledně úhrady této ceny za poskytování právních služeb platí odst. 5 tohoto článku v plném rozsahu.
11. Pro úplnost smluvní strany sjednávají, že toto ujednání se neuplatní na ty případy administrace opakované veřejné zakázky, na které dopadá ujednání o záruce poskytované Příkazníkem na poskytované právní služby ve smyslu čl. VIII této Smlouvy.
 12. V případě, kdy Příkazník vlastním pochybením zapříčiní zrušení zadávacího řízení, je povinen to bezodkladně napravit. Smluvní strany sjednávají, že v případě administrace takovéto opakované veřejné zakázky (a to i v případě opakované realizace pouze některých částí původní veřejné

zakázky) nebude Příkazníkovi uhrazena paušální cena za poskytování služeb a sjednává se pokuta ve výši jednotkové ceny zakázky.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti Příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny Příkazce. Příkazník je povinen Příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení Příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud Příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn Příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá Příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů Příkazce event. má právo od uzavřené smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od Příkazce, a Příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách (případně s pravidly poskytovatele dotace), o čemž bude pravomocně rozhodnuto soudním rozhodnutím, sjednává se ve prospěch Příkazce smluvní pokuta v plné výši udělené sankce.
6. Příkazník prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit pojistného plnění alespoň 20 000 000,- Kč za jednu a za všechny pojistné události uplatněné v době trvání pojištění.
7. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejných zakázek dle zákona a dle pokynů poskytovatele dotace po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo do doby, kdy příslušné úkony v zadávacím řízení dle této smlouvy mohou být ověřovány kontrolními orgány, podle toho co nastane později.
8. Nezaplátí-li Příkazce Příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty vč. DPH, za každý započatý den prodlení.
9. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona. 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.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Odstoupení od smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí Příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud Příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli,
 - b) Příkazníkovi v takovém případě vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 6 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou, odvoláním příkazu Příkazcem nebo písemnou výpovědí Příkazníka nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti pracovních dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

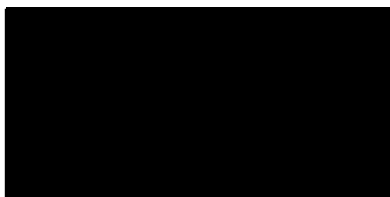
1. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u Příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek Příkazci k archivaci.
2. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
3. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
4. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu.
6. Příkazce i Příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
7. Příkazník dává Příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
8. Příkazník, tímto prohlašuje, že poskytne Příkazci veškerou nezbytnou součinnost zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle Zákona č. 134/2016 Sb. dle čl. II Předmětu smlouvy. Tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají obsahu smlouvy. Zavazuje se plnit své povinnosti čestně a poctivě. Jeho přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb. Zavazuje se, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy tohoto zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem výše uvedeného zadávacího řízení. Zavazuje se, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení. Nedodržení výše uvedeného lze sankcionovat do výše odměny poskytnuté Příkazcem Příkazníkovi dle článku VII. smlouvy.

9. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.
10. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Opavě, dne29.-11-2017

V Brně dne28.11.2017

Příkazce:



.....
Ing. Ivana Růžičková, MPA, kvestorka
Slezská univerzita v Opavě

Příkazník:

