*PŘÍKAZNÍ SMLOUVA číslo příkazce 1/4/2018*

 *číslo příkazníka 1807*

**Smluvní strany**

příkazce:

název: **Výchovný ústav, střední škola a středisko výchovné péče, Hostinné**

sídlo: B. Smetany 474, 543 71 Hostinné

IČ, DIČ: 60153385, není plátce DPH

statutární orgán: Mgr. Bc. Petr Chlumák, ředitel

bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu 5937601/0710

kontaktní osoba: Táňa Štefanová, ekonom

T, F, GSM: +420 499 441 420, +420 723 2613823

E: vum.hostinne@tiscali.cz

datová schránka: 6rzjv9m

příkazník:

obchodní firma:  **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**

sídlo: Horská 634, 541 01 Trutnov

IČ, DIČ: 274 72 493, CZ274 72 493

zápis v OR: vedeném KS v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2427

statutární orgán: Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva

bankovní spojení: Fio banka a.s., č.ú.: 2201080990/2010

T, F: +420 499 828 023

E: info@ingeniring.cz

datová schránka: 3kkeizk

Článek I.

# Předmět smlouvy

* 1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce jeho jménem na jeho účet zařídí úkony a činnosti uvedené níže v odst. 1.2 tohoto článku a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu. Příkazník se stává v souladu s článkem 6.2.3 Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č.j.: MSMT-33367/2016-1 (dále jen Směrnice MŠMT) Osobou podílející se na zadávacím řízení.
	2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede organizační zajištění výběru nejvhodnějšího zhotovitele stavby **„VÚ Hostinné – rekonstrukce podlah a položení PVC“ SMVS 133V112000097,** jako zakázku malého rozsahu mimo režim zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s podmínkami směrnice MŠMT. V průběhu řízení budou dodrženy základní principy ZZVZ, zejména § 6 ZZVZ.
1. **činnosti spojené s přípravou:**
* převzetí podkladů od zadavatele,
* zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
* zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
* zpracování vzoru smlouvy a konzultace jejích podmínek se zadavatelem.
1. **činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:**
* zpracování textové části zadávací dokumentace (tato činnost nezahrnuje zpracování a kontrolu projektové dokumentace, technických specifikací a technických a uživatelských standardů stavby, ani výkazu výměr),
* předání zadávacích dokumentace, tj. zadávacích, kvalifikačních a obchodních podmínek v písemné podobě zadavateli, aby mohl tato podklady spolu s Evidenčním listem akce předat správci programu ke schválení z hlediska jejího věcného, technického a ekonomického souladu se schváleným investičním záměrem.
* zpracování příloh zadávací dokumentace (formuláře pro zpracování nabídky),
* vytištění a svázání textové části zadávací dokumentace, včetně příloh,
* rozmnožení textové části zadávací dokumentace, včetně příloh, v potřebném počtu,
* vypracování předávacích protokolů o předání zadávací dokumentace dodavatelům,
* spolupráce při zveřejnění podkladů na profilu zadavatele, přičemž dnem zahájení zadávacího řízení se rozumí den uveřejnění zadávacích podkladů,
* předání zadávací dokumentace dodavatelům, kteří o zadávací dokumentaci případně požádali.
1. **činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídky:**
* zpracování vysvětlení k zadávací dokumentaci na základě žádostí dodavatelů,
* poskytnutí vysvětlení k zadávací dokumentaci všem dodavatelům, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta a spolupráce při jejich zveřejnění na profilu zadavatele,
* zpracování formuláře pro jmenování hodnotící komise,
* zpracování vzoru čestného prohlášení zadavateli o nepodjatosti pro členy hodnotící komise,
* organizační zajištění 1. jednání hodnotící komise,
* řízení hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy hodnotící komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích dalších jednání,
* zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise,
* zpracování Potvrzení o doručení nabídky,
* zpracování Evidence doručených nabídek (seznamu nabídek).
1. **činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v době, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami:**
* organizační zajištění 2. jednání hodnotící komise - otevírání obálek s nabídkami,
* zpracování Listiny přítomných zástupců účastníků otevírání obálek,
* zpracování Protokolu o otevírání obálek, včetně příloh,
* zpracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise,
* posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
* organizační zajištění 3. jednání hodnotící komise - posuzování nabídek,
* zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise,
* zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, jehož nabídka byla hodnotící komisí vyřazena, ze zadávacího řízení,
* organizační zajištění dalšího jednání hodnotící komise - hodnocení nabídek,
* zpracování tabulky s pořadím úspěšnosti jednotlivých nabídek,
* zpracování protokolu o dalším jednání hodnotící komise,
* zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
* zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
* zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případném zrušení zadávacího řízení.
1. **činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**
* zpracování oznámení o podpisu smlouvy s vybraným účastníkem,
* případné zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
* pomoc při zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele,
* sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli.

**Článek II.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

* 1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této příkazní smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
	2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
	3. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů /např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků (např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků)/. Nutnost použití takových osob je příkazník vždy povinen předem konzultovat s příkazcem a vyžádat si jeho písemného souhlasu.
	4. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění předmětu této smlouvy, které znemožňují řádné plnění dle této smlouvy, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek v přiměřené lhůtě ode dne oznámení, tato smlouva se může zrušit dohodou obou smluvních stran s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu této smlouvy.
	5. Příkazník je povinen použít všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním z této smlouvy, výhradně ke splnění účelu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci veškeré materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a které si příkazce vyžádal písemně zpět.
	6. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění.

Článek III.

##### Odměna, platební podmínky

* 1. Odměna příkazníka za plnění, specifikované v článku prvním, odst. 1.2 této smlouvy činí včetně souvisejících administrativních služeb

Cena celkem bez DPH 29 900,- Kč (slovy: dvacet devět tisíc devět set korun českých)

DPH 21% 6 279,- Kč

**Cena včetně DPH 36 179,- Kč**

* 1. Tato odměna bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným příkazníkem do deseti dnů po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem, po uplynutí třiceti dnů od jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek v případě, že do té doby nebude smlouva mezi příkazcem a vybraným účastníkem uzavřena, nebo do deseti dnů od rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.
	2. Splatnost daňových dokladů je 30 dní ode dne doručení příkazci.
	3. Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty a zákonem o účetnictví.

# Článek IV.

**Záruky**

* 1. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek.
2. Záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) od uzavření této smlouvy.
	1. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

**Článek V.**

**Sankční ujednání**

* 1. V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,03% z odměny za činnosti, se kterými je příkazník v prodlení, za každý započatý den prodlení.
	2. V případě, že bude příkazce v prodlení s placením odměny či vynaložených nákladů, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z odměny či vynaložených nákladů za každý započatý den prodlení.
	3. V případě prodlení příkazce se zaplacením nákladů dosud účelně a prokazatelně vynaložených na plnění dle článku druhého, odst. 2.4 této smlouvy, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z nákladů dosud účelně a prokazatelně vynaložených na plnění za každý započatý den prodlení.
	4. V případě prodlení příkazce se zaplacením nákladů nutně a účelně vynaložených a na poměrnou část úplaty dle článku šestého, odst. 6.2 této smlouvy, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% z nákladů nutně a účelně vynaložených a z poměrné části úplaty za každý započatý den prodlení.
	5. Smluvní pokuta nemá vliv na eventuelní právo na náhradu škody.

**Článek VI.**

## Výpověď, odstoupení od smlouvy

* 1. Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran vždy k poslednímu dni měsíce, ve kterém tuto skutečnost oznámila vypovídající strana straně druhé. Výpovědní lhůta činí jeden kalendářní měsíc.
	2. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat plnění, ke kterému se zavázal. Za činnost uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nutně a účelně vynaložených nákladů a na poměrnou část úplaty.
	3. Za podstatná se pokládají veškerá porušení povinností, vyplývajících z článku druhého této smlouvy pro příkazníka. V takovém případě má příkazce právo jednostranně od této smlouvy odstoupit.
	4. Příkazník má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příkazce bude v prodlení s plněním svých platebních povinností dle článku třetího této smlouvy vůči příkazníkovi po dobu delší než 30 kalendářních dní.

Článek VII.

##### Závěrečná ustanovení

* 1. Příkazce uděluje tímto příkazníkovi výslovně plnou moc k jednání, zejména k vykonávání veškerých úkonů spojených se zadáváním zakázky **„VÚ Hostinné – rekonstrukce podlah a položení PVC“** včetně přijímání doručovaných písemností, podávání návrhů a žádostí) jeho jménem ve všech věcech souvisejících s plněním z této smlouvy.

Tato plná moc se nevztahuje na následující rozhodovací oprávnění:

* rozhodnutí o zadávacím řízení a způsobu zadávání,
* rozhodnutí o konečném znění zadávací dokumentace,
* rozhodnutí o jmenování hodnotící komise,
* rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení,
* rozhodnutí o přidělení zakázky,
* rozhodnutí o případném zrušení zadávacího řízení,

Příkazník udělenou plnou moc výslovně přijímá.

* 1. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu ust. §2 písm. e) a §13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, povinen poskytnout kontrolnímu orgánu doklady o dodávkách stavebních prací, zboží a služeb hrazených z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace. Tutéž povinnost bude smluvní partner povinen požadovat po svých subdodavatelích.
	2. Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami a je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. sumarizací, uspořádáním a předáním veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci a následným zaplacením odměny a vynaložených nákladů příkazníkovi.
	3. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
	4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž příkazce obdrží jeden a i příkazník dva.
	5. Obchodní vztahy smluvních stran, neupravené touto smlouvou, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, platným právním řádem ČR a obchodními zvyklostmi.
	6. Zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Hostinném 27.07. 2018 V Trutnově 27.07.2018

…………………………………………………… ……………………………………………………

příkazce příkazník

Výchovný ústav, střední škola INGENIRING KRKONOŠE a.s.

a středisko výchovné péče, Hostinné Ing. Ludvík Blažek

Mgr. Bc. Petr Chlumák, ředitel člen představenstva