

Příkazní smlouva

Smlouva č.20/2018 – příkazníka

uzavřená podle § 2430 a následných zákona č. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I.

Smluvní strany

Příkazce: Vyšší odborná škola sklářská a Střední škola,
Nový Bor, Wolkerova 316, příspěvková organizace
zastoupený: PaedDr. Ilonou Jindrovou, ředitelkou školy
sídlo: Wolkerova 316, 473 01 Nový Bor
IČ: 49864688
DIC: CZ49864688
(dále jen **příkazce** nebo též **zadavatel**)

a

Příkazník: Compet Consult s.r.o.
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rycheckou, jednatelkou
se sídlem: Štětкова 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle
IČO: 26502402
DIČ: CZ26502402
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222
(dále jen **příkazník**)

spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu zjednodušeného podlimitního zadávacího řízení (dále jen ZPR) pro zadání veřejné zakázky:

„Výroba a dodávka jídel do školní jídelny“

2. Předpokládaná hodnota VZ činí cca 5 mil. Kč bez DPH.
3. Předmět smlouvy zahrnuje komplexní zajištění zadavatelských činností v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejících právních předpisů, (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“).
4. ZPR nebude rozdělena na části.
5. Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

III. Rozsah činnosti

1. Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění průběhu ZPŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení (přípravná fáze):

- vstupní jednání, konzultace k postupu v tomto zadávacím řízení
- spolupráce při zpracování výzvy k účasti v ZŘ a zadávací dokumentace, zejména podmínek účasti a zadávacích a obchodních podmínek
- po schválení příkazcem kompletnosti a vydání finální verze zadávacích podmínek a dalších dokumentů zadávací dokumentace
- spolupráce při zveřejnění zadávací dokumentace na profilu příkazce

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):

- konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 5 vysvětlení zadávacích podmínek a max. 1 prodloužení lhůty pro podání nabídek)
- příprava podkladů pro jmenování členů komisí - pozvánky
- příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek - koordinace
- účast při otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek
- příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek
- účast při jednáních komise pro posuzování a hodnocení nabídek – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise)
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům

III. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (kontrakční fáze)

- zpracování výzev vybranému dodavateli k předložení dokladů ke kvalifikaci a dalších dokladů k uzavření smlouvy
- spolupráce při posouzení dokladů vybraného dodavatele
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení tohoto rozhodnutí příslušným účastníkům
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- zpracování Písemné zprávy zadavatele
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkovi příkazcem opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodloužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením lhůty účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 3 této smlouvy.

3. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami bude účtována samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 3 této smlouvy pouze v případě, že podané námitky budou neoprávněné nebo budou oprávněné, ale jejich oprávněnost nebyla způsobena činností příkazníka (např. námitky proti technickým podmínkám). V opačném případě zpracuje příkazník

stanovisko včetně navazujících dokladů bezplatně. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

IV. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí, v zájmu příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník se zavazuje při věcném plnění smlouvy postupovat podle platných ustanovení zákona a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu. Povinná elektronická komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v rozsahu stanoveném v § 211 ZZVZ, kterou na základě této smlouvy zprostředkuje příkazník, bude vedena prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále jen NEN).
3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
4. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zásadní dokumenty, zejména zadávací dokumentace a veškerá rozhodnutí zadavatele podléhají schválení příkazcem a budou mu předkládány k podpisu.
5. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.
6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti a informovat ho o všech skutečnostech, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmů.
7. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitostí.
8. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
9. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny příkazce v rozporu s touto smlouvou. Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že jsou pokyny příkazce v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.
10. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů.

V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
 - předat příkazníkovi úplné, jednoznačné, nediskriminační, kvalitativní a množstevní vymezení předmětu zakázky v podrobnostech umožňujících zpracovat porovnatelné nabídky

- spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
 - zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií
 - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
 - v případě zvolení kvalitativního či subjektivního hodnotícího kritéria zajistit vyhodnocení takového kritéria k tomu odborně způsobilými osobami (hodnotící komisí), nebo např. formou zajištění zpracování externího posudku apod.;
 - rozhodnout o případném o vyloučení účastníka, o výběru dodavatele, o případných námitkách;
 - poskytnout součinnost pro přístup příkazníka do uživatelského prostředí a profilu příkazce v NEN.
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařízení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Za komplexní administraci v rozsahu dle čl. III odst. 1 náleží příkazníkovi odměna ve výši **68.000,- Kč bez DPH**.
2. Cena za administraci zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s výkonem sjednaných činností, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů apod. Výjimku tvoří náklady na poplatky související se zveřejňováním povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele, které budou příkazníkem přefakturovány příkazci na základě skutečně uhrazených poplatků za zveřejnění.
3. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 až 4 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby **1.000,- Kč bez DPH**.
4. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci. Výše fakturované částky za příslušnou fázi bude odpovídat 1/3 sjednané odměny. DPH bude připočtena ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21 %. Splatnost faktur se sjednává **14 dní** od jejího doručení příkazci.
5. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

VII. Odpovědnost smluvních stran, sankce

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení ZZVZ ani souvisejících prováděcích předpisů. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody. Výše případné škody je omezena pojistnou částku min. 10 mil. Kč, na kterou má příkazník uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši obvyklé z dlužné částky za každý den prodlení.

VIII. Nakládání s dosaženými výsledky

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazcovi a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, a to především zadávací dokumentace a příslušné formuláře, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

IX. Ochrana důvěrných informací a zpracování osobních údajů

1. V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“) a čl. 28 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“). Příkazník má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ a obecného nařízení.
2. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv příkazce vyplývajících z této smlouvy a ze ZZVZ, předávat zpracované osobní údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.
3. Příkazník učiní v souladu s platnými právními předpisy, zejména obecným nařízením, a odst. 6 tohoto článku smlouvy dostatečná organizační a technická opatření zabráňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.
4. Příkazník zajistí, aby jeho zaměstnanci zpracovávající osobní údaje byli v souladu s platnými právními předpisy zavázáni k mlčenlivosti a poučení o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
5. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
6. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nepřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
7. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:
 - a) mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
 - b) byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
 - c) jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
 - d) příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
 - e) jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
 - f) smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.

8. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

X. Doba trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, počínaje dnem zahájení prací ke splnění předmětu smlouvy a konče splněním předmětu smlouvy a předáním archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabývá účinnosti k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byla příkazníkovi výpověď doručena.
3. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce, v němž byla výpověď doručena příkazcovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem v platném znění.
2. Smlouva může být doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.
3. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.
4. Příkazník byl seznámen se skutečností, že tato smlouva bude zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy včetně všech jejích dodatků a změn.
5. Příkazník tímto uděluje souhlas s uveřejněním této smlouvy, všech jejích příloh a dodatků a údajů o uzavřených objednávkách dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále je „zákon o registru smluv“), a zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
6. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů.
7. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Novém Boru dne 2018

v Liberci dne2018

Příkazce:
PaedDr. Ilona Jindrová
ředitelka školy

Příkazník:
Ing. Martina Bufková Rychecká
jednatelka Compet Consult s.r.o.

.....
/razítko a podpis/

.....
/razítko a podpis/