

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA Č. SML_OPT_HORNÍ ČESKÁ_2021_01

uzavřená ve smyslu ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., "občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

I. SMLOVNÍ STRANY

Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace

Se sídlem: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČ: 60711748

DIČ: neplátce DPH

číslo účtu:

statutární zástupce: Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy

(dále jen „*Příkazce*“)

a

OPTIMAL Consulting, s.r.o.

Se sídlem: Podmolí č.p. 23, 669 02 Podmolí

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 65131

IČ: 29268087

DIČ: 29268087

číslo účtu:

statutární zástupce: Ing. Tomáš Šturala, jednatel společnosti

(dále jen „*Příkazník*“)

Registrační číslo projektu: **CZ.06.2.67/0.0/0.0/18_108/0011747**

Projekt: **MODERNIZACE BUDOV ZA ÚČELEM ROZŠÍŘENÍ SOUSTAVY VÝUKOVÝCH
PROSTORŮ A ODBORNÝCH UČEBEN PRO ŽÁKY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM**
je spolufinancován Evropskou unií

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje poskytovat pro Příkazce poradenské, analytické a konzultační služby (dále jen „Služby“) specifikované v částech „Zpracování a administrace výběrového řízení této smlouvy na dobu určitou, specifikovanou v jednotlivých částech, a Příkazce se tímto zavazuje zaplatit cenu upravenou v jednotlivých částech této smlouvy.

III. SPECIFIKACE SLUŽEB

1. Službami se rozumí konzultační a poradenské služby organizace výběrového řízení v režimu zákona č. 134/2016. Zákon o zadávání veřejných zakázek.
2. Poskytování služeb bude probíhat podle platného právního řádu České republiky a přímo závazných norem vydaných orgány Evropského společenství, dle požadavků Příkazce a případných dalších požadavků poskytovatele dotace, oznámených Příkazníkovi, nebo zveřejněných v aktuální programové dokumentaci na webových stránkách poskytovatele dotace.

IV. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

1. Předmět plnění v rámci této Smlouvy zahrnuje:

a) Administrace zadávacího řízení dle pravidel poskytovatele dotace a vnitřních směrnic příkazce, které zahrnuje:

- i. zpracování návrhu zadávací dokumentace včetně všech příloh a obchodních podmínek,
- ii. případnou kooperaci s implementačním orgánem za účelem posouzením a schválením zadávacích podmínek,
- iii. vypracování čistopisu zadávací dokumentace včetně všech příloh a obchodních podmínek dle zákonných a možných připomínek Příkazce,
- iv. vyhlášení výběrového řízení,
- v. administrace lhůty pro podávání nabídek (administrace žádosti o dodatečné informace a formální zpracování odpovědí; kompletace, administrace (reprodukce) a připravení zadávací dokumentace; a evidence a komunikace s uchazeči),
- vi. zpracování podkladů pro hodnotící komisi a komisi pro otevření obálek,
- vii. administrace zasedání komisi (účast záměstnance Příkazníka na jednání komise a její vedení v souladu se zákonem, Administraci zasedání komisi není účast záměstnance Příkazníka jako člena jakékoliv komise),
- viii. zpracování výsledků komisi,
- ix. zpracování rozhodnutí o výsledcích komisi a výběru zadavatele,
- x. zpracování oznámení o výsledcích komise,
- xi. administrace a zpracování rozhodnutí o případných námitkách,
- xii. spolupráci při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem.

V. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

1. Celková cena za plnění dle této části Smlouvy je stanovena pevnou částkou:
 - a. **20 000,- Kč + DPH za administraci zakázky malého rozsahu – NÁBYTEK**
 - b. **38 000,- Kč + DPH za administraci zakázky v podlimitním režimu - STAVBA**
2. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi **odměnu za administraci každého zadávacího řízení** dle Smlouvy ve. Odměna bude uhrazena po ukončení výběru každého dodavatele. Ukončením výběru dodavatele je myšlen den rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele nebo den rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení. Smluvní strany se dohodly, že k datu ukončení výběru dodavatele dochází k skutečnému dílčího zdanitelného plnění a Příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.

VI. SANKCE

1. K porušení povinností může dojít i opakovaně. V takovém případě je Příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu dle počtu porušení jednotlivých povinností.

VII. FORMA SPOLUPRÁCE

1. Při poskytování služeb je Příkazník povinen jednat na základě pokynů Příkazce a vycházet z materiálů a údajů dodaných Příkazcem a z těch, které zajistí vlastní činnost v souvislosti s poskytováním služeb. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na nevhodný pokyn a všestranně chránit jeho zájmy.
2. Místem plnění je sídlo Příkazníka, pokud nevyplývá z charakteru plnění jinak.
3. Poskytování služeb bude započato dnem uzavření smlouvy a ukončeno po realizaci závěrečné zprávy a vyúčtování dotace dle pravidel poskytovatele dotace.

VIII. PLNÁ MOC

1. Příkazce je povinen vystavit Příkazníkovi plnou moc k obstarávání záležitostí dle této smlouvy.
2. Příkazce v souladu s § 2439 občanského zákoníku uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, které je Příkazník povinen provést podle této smlouvy, a Příkazník tuto plnou moc přijímá.
3. Plná moc je nezbytná k plnění povinností Příkazníka vyplývajících z této Smlouvy. Její odvolání nemá vliv na další práva a povinnosti dle této smlouvy.
4. Odvolá-li Příkazce plnou moc, je Příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy.

VIII. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu Příkazce, dle této smlouvy a platných ustanovení občanského zákoníku.
2. Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a Příkazci odevzdané práci, jestliže tyto

vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování Příkazcem, na jejichž nevhodnost Příkazník Příkazce předem písemně upozornil.

3. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat Příkazce o všech postupech a skutečnostech, které zjistí při zařizování záležitosti, pakliže mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.

4. 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. vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení.

IX. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen poskytovat veškerou součinnost, kterou po něm může Příkazník rozumně požadovat. Zejména je povinen umožnit Příkazníkovi získat ty podklady a dokumenty, které Příkazci identifikuje v předstihu nezbytném pro pořízení těchto podkladů, jsou-li v jeho v dispozici. Příkazce není povinen předávat Příkazníkovi informace bezplatně dostupné z veřejných zdrojů. V tomto případě postačuje pouze odkaz na tyto zveřejněné informace.

2. Příkazce je povinen Příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplátit odměnu, dle ujednání této smlouvy.

3. Zjistí-li Příkazce případně vady, které vznikly při poskytování služeb, je povinen je neprodleně nahlásit Příkazníkovi. Příkazce je oprávněn požadovat jejich bezplatné odstranění, je-li to možné.

X. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazce je oprávněn se průběžně informovat o stavu poskytování služeb a podávat návrhy na změny zpracovaných dokumentů.

2. Příkazník je povinen poskytovat služby v odborné kvalitě běžné u obdobných poradenských a analytických služeb.

3. Příkazník se zavazuje využít neveřejné údaje získané od Příkazce v souvislosti s touto smlouvou k jiným účelům než k účelům stanoveným v této smlouvě pouze s jeho souhlasem.

XI. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených Příkazníkem do 14 dnů po jejich obdržení Příkazcem. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy Příkazce předal příkaz k úhradě peněžnímu ústavu Příkazce.

2. Faktura vystavená Příkazníkem a zasláná Příkazci musí obsahovat tyto náležitosti: číslo faktury, označení Příkazce a Příkazníka, označení účtu Příkazníka, datum vystavení, termín splatnosti, rozpis položek díla, fakturovaná částka, razítko Příkazníka a podpis oprávněné osoby.

3. Příkazce je oprávněn ve lhůtě splatnosti fakturu Příkazníkovi vrátit, jestliže neobsahuje náležitosti dle této smlouvy nebo jestliže ve faktuře uvedený předmět plnění, jeho rozsah nebo obsah neodpovídají této smlouvě nebo fakturovaná částka není v souladu s touto smlouvou. Od zaslání nové faktury běží nová čtrnáctidenní lhůta splatnosti.
4. Příkazce je povinen splatnou fakturu zaplatit převodem na účet Příkazníka uvedeném na faktuře.
5. V případě prodlení se splacením fakturované ceny je Příkazce povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,1 % z fakturované částky za každý den prodlení.
6. Výše DPH podle této smlouvy vždy odpovídá zákonné sazbě DPH stanovené příslušnou legislativou účinnou ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

XII. UKONČENÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

1. Smluvní strany se dohodly, že Smlouva zanikne podle ustanovení tohoto článku.
2. Smlouva zaniká jejím splněním.
3. Smluvní strany mohou ukončit tuto smlouvu písemnou dohodou, jejíž součástí musí být finanční vyrovnání dosud provedených prací.
4. Smluvní strany mohou ukončit tuto smlouvu odstoupením od smlouvy za podmínek stanovených touto smlouvou.
5. Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit, jestliže Příkazce je v prodlení s předáním údajů či podkladů vyžádaných Příkazníkem k dohodnutým termínům. Na možnost odstoupení je povinen Příkazník Příkazce písemně upozornit.

XIII. VYŠŠÍ MOC

1. Za vyšší moc se považují okolnosti mající vliv na poskytování služeb, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.
2. Pokud se poskytování služeb za sjednaných podmínek stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu Smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně odvolala na vyšší moc, právo odstoupit od Smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení.

XIV. ZÁVEŘEČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory mezi sebou budou řešit především smírem a vyvinou veškeré úsilí k tomu, aby byl smír dosažen bez zbytečné ztráty času. Vzniknou-li spory o výkladu Smlouvy či jejích jednotlivých bodů, předloží Příkazník tento rozpor Příkazci. Příkazce musí vyvolat ústní jednání, na kterém se pokusí spor objasnit a to do 5 pracovních dní jeho předložení Příkazníkem.
2. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
3. Jednotlivé body této smlouvy lze měnit nebo rušit pouze písemným oboustranně potvrzeným smluvním ujednáním. Jiné zápisy, protokoly apod., se za změnu Smlouvy nepovažují.
4. Pokud bude jakékoliv ujednání této smlouvy sledáno jako neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné, platnost a vynutitelnost zbývajících ujednání tím nebude dotčena. Smluvní strany se v takovém případě zavazují přijmout ujednání, které je v souladu s právními předpisy a které co nejvíce odpovídá obsahu a účelu původního ujednání.
5. Obě strany prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu Smlouvy.
6. Smluvní strany po přečtení Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že Smlouva byla sepsána určitě a srozumitelně na základě pravdivých údajů a jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní a nikoliv za jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Příkazce

Ve šumavě dne 5.1.2021

Příkazník

Ve šumavě dne 5.1.2021

.....

Mateřská škola, základní škola a praktická

škola Znojmo, příspěvková organizace

Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy

.....

OPTIMAL Consulting, s.r.o.

Ing. Tomáš Šturala, jednatel