

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

Obec Hradišín

se sídlem: Hradišín 65, 788 04 Hradišín
jednající: Ladislava Holoušová, starostka
IČ: 00302619
dále jen „příkazce“

Artory - Consulting, s.r.o.

se sídlem: Evaldova 2099/34a, 787 01 Šumperk
jednající: Ing. Tereza Nikodýmová Schreiberová, jednatelka
IČ: 27782921
Tel./e-mail: +420 775662332, schreiberova@artory.cz
dále jen „příkazník“

2. Základní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník jako smlouvu příkazní.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. 1 jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za úplatu níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 3.2 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh opakovaného výběrového řízení „**Oprava střechy ZŠ Hradišín**“ pro zadání podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále i „Zákon“), a to v následujícím rozsahu:

a) Zpracování zadávací dokumentace

- zpracování textu Výzvy a Zadávací dokumentace včetně všech relevantních příloh,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- další relevantní činnosti související s řádnou přípravou zadávacího řízení.

b) Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

- zveřejnění Výzvy a Zadávací dokumentace na profilu zadavatele,
- poskytnutí zadávací dokumentace všem zájemcům o veřejnou zakázku,
- komunikace s uchazeči a řešení případných dodatečných informací v součinnosti se zadavatelem,
- příprava všech podkladů nezbytných k řádnému průběhu jednání hodnotící komise.

c) Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty

- organizační zajištění zasedání hodnotící komise v sídle zadavatele a zpracování protokolů z jednání,
- řízení zasedání komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zákonných a zadávacích podmínek,
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod,
- případné vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění předložené nabídky, vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny apod.,
- zveřejnění relevantních dokumentů na profilu zadavatele,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise.

d) Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky,
- zpracování a rozeslání oznámení o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- zveřejnění všech zákonem požadovaných dokumentů na profilu zadavatele,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování příslušné dokumentace, sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace zadavateli.

e) Poskytování odborných konzultací

- poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, včetně všech prováděcích předpisů.

3.3 Pokud ve výčtu činností uvedeném v bodu 3.2 není některá činnost uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění Zákona.

4. Práva a povinnosti účastníků

- 4.1 Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se Zákonem.
- 4.2 Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 4.3 Příkazník je povinen po ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky předat příkazci dokumentaci o zadání veřejné zakázky, a to nejpozději do 60 dní po podpisu smlouvy s příslušným uchazečem nebo po zrušení veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje Zákon.
- 4.4 Příkazce je povinen písemně potvrdit převzetí dokumentace o zadání veřejné zakázky.
- 4.5 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.
- 4.6 Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh zadávacího řízení veřejné zakázky.
- 4.7 V případě, že pokyny nebo zájmy příkazce budou v rozporu s touto smlouvou a zákonem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit.
- 4.8 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 posudků apod).
- 4.9 Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou dnem, kdy bude písemné odstoupení strany odstupující druhé straně doručeno.
- 4.10 Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy písemně odstoupit. Případná náhrada se bude odvíjet od nákladů dosud účelně a prokazatelně vynaložených na plnění předmětu smlouvy.
- 4.11 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně za účelem plnění této smlouvy.
- 4.12 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění této smlouvy.
- 4.13 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (podklady pro zadávací podmínky, jakékoliv relevantní dokumenty vztahující se k průběhu zadávacího řízení, námítky, návrhy atd.).
- 4.14 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle čl. 5 a 6 této smlouvy.
- 4.15 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.

- 4.16 Vyhrazená práva zadavatele zakázky:
- zadavatel schválí konečné znění Zadávací dokumentace a Výzvy
 - zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise,
 - zadavateli přísluší tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách uchazečů, o výběru nejvhodnější nabídky,
 - zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.

5. Odměna

- 5.1 Cena za formální a organizační zajištění celého průběhu výběrového řízení v souladu se Zákonem činí 15 000,- Kč bez DPH.
- 5.2 Odměna zahrnuje veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku.
- 5.3 Sjednaná odměna zahrnuje zajištění jednoho řádného výběrového řízení. V případě nutnosti opakování výběrového řízení z důvodu nespočívajícího na straně příkazníka bude toto rozšíření předmětu smlouvy upraveno dohodou smluvních stran.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou pracovních dnů od podpisu smlouvy s vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a předat mu jednu kopii smlouvy.
- 5.5 Podmínky, při jejichž splnění je možno překročit výši odměny: Pokud v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

6. Platební podmínky

- 6.1 Část sjednané odměny ve výši 50 % z odměny dle čl. 5 je příkazník oprávněn fakturovat po zpracování zadávací dokumentace. Zbývající část odměny ve výši 50 % je příkazník oprávněn fakturovat po ukončení výběrového řízení zakázky.
- 6.2 Podkladem pro úhradu odměny bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „faktura“). Faktura bude doručena poštou nebo osobně.
- 6.3 Splatnost daňových dokladů je 14 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem jejího odepsání z účtu příkazce. Lhůta splatnosti platí i pro úhradu případných smluvních pokut či úroků z prodlení.
- 6.4 Nebude-li některá faktura obsahovat některou povinnou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna, je příkazce oprávněn tuto fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Lhůta splatnosti se v takové případě přerušuje a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené nebo oprávněně vystavené faktury příkazci.
- 6.5 V případě, že příkazce zadá příkazníkovi jiné plnění než to, které je vymezeno v článku 3 této smlouvy, bude cena za toto plnění vždy stanovena individuálně na základě objednávky a podléhá odsouhlasení příkazce před vlastním zahájením plnění.

7. Záruka, smluvní pokuty

- 7.1 Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy a to v následujícím rozsahu: příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
- 7.2 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 písemně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3 Pokud bude příkazce v prodlení proti termínu úhrady odměny podle čl. 5 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0.1% z celkové ceny za každý započatý den. Lhůta splatnosti sankcí je nejpozději do 14 dnů od obdržení příslušného vyúčtování.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření.
- 8.2 Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
- 8.3 Závazkový vztah upravený touto smlouvou a vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

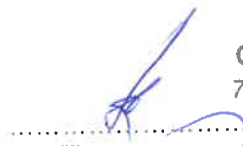
- 8.4 Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze smluvních stran odmítne či jinak převzetí znemožní, a to třetím dnem od převzetí písemnosti.
- 8.5 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 8.6 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

V Šumperku dne 21.2.2019

V Hrabšíně dne 21.2.2019



.....
za příkazníka
Ing. Tereza Nikodýmová Schreiberová



.....
za příkazce
Ladislava Holoušová, starostka

OBEC HRABIŠÍN
788 04 HRABIŠÍN 65
IČO: 00302619

artory consulting s.r.o., IČO: 27782921, DIČ: CZ27782921

ARTORY

www.artory.cz | tel: 583210151 | fax: 583210151
Strán: 1/1 | tel: 541 787 01 | Šumperk

PLNÁ MOC

k zastupování
zadavatele ve věci veřejné zakázky

„Oprava střechy ZŠ Hradišín“

Obec Hradišín, 788 04 Hradišín 65, IČ: 00302619, zastoupená Ladislavou Holoušovou, starostkou (dále jen „Zadavatel“), zmocňuje tímto právnickou osobu Artory - Consulting, s.r.o., se sídlem Evaldova 2099/34a, 787 01 Šumperk, zastoupenou Ing. Terezou Nikodýmovou Schreiberovou, jednatelkou, aby zastupovala Zadavatele ve všech úkonech spojených se zadáním výše uvedené veřejné zakázky, a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Plná moc se nevztahuje na následující úkony:

- zadání zakázky,
- vyločení dodavatele z účasti v řízení,
- zrušení zadávacího řízení,
- rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

V Hradišíně dne 21.2.2019

OBEC HRADIŠÍN
788 04 HRADIŠÍN 65
IČO: 00302619

.....
Ladislava Holoušová
starostka

Zmocnění přijímám:

.....
Ing. Tereza Nikodýmová Schreiberová
jednatelka

Artory Consulting s.r.o., IČ: 27102921, z.s.
ARTORY
www.artory.cz, info@artory.cz, tel: 787 01 34 11, fax: 787 01 34 12
sídlo: Evaldova 2099/34a, 787 01 Šumperk

