

Příkazní smlouva

č. 2023/015

Smluvní strany:

Příkazce: Obec Kolová

IČ: 00254673

se sídlem: Kolová 16, 360 01 Kolová

zastoupen starostou obce, panem Mgr. Jakubem Jiskrou

kontaktní e-mail: starosta@kolova-haje.cz

a

Příkazník: Uno Society s.r.o.

IČ: 07857942

DIČ: CZ07857942

se sídlem: Korunní 2569/108, Vinohrady, 101 00 Praha 10

korespondenční adresa: Jungmannovo náměstí 479/20, Kutná Hora-Vnitřní město,
284 01 Kutná Hora

zastoupen jednatelem společnosti, panem Martinem Dukayem, MBA

kontaktní e-mail: info@dotaceproobce.cz

Společnost je zapsaná v Obchodním rejstříku vedeného u Městského soudu v Praze,
oddíl C, vložka č. 308821

čl. I

Úvodní ustanovení

1.1 Smluvní strany uzavřely v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu o zabezpečení a organizaci výběrového řízení na dodavatele projektu. Veřejná zakázka má název: „**Výstavba dětské skupiny v obci Kolová**“.

čl. II

Předmět díla

2.1. Příkazník se na základě této Smlouvy zavazuje pro Příkazce zabezpečit zajištění zadávacího (výběrového) řízení na dodavatele prací a služeb v rámci projektu s názvem: „**Výstavba dětské skupiny v obci Kolová**“ (dále jen „Projekt“) podle pravidel pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č.134/2016 Sb., podmínkami poskytovatele dotace a příkazy Příkazce (s výjimkou činností, které jako veřejný zadavatel dle zákona musí provést osobně Příkazce), a Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi součinnost a uhradit Příkazníkovi smluvní odměnu ve výši a způsobem uvedeným v čl. IV této Smlouvy.

2.2. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:

- a. podlimitní veřejná zakázka na stavební práce
- b. zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 zákona o zadávání veřejných zakázek
- c. výzva k podání nabídky nebude rozesílána konkrétním dodavatelům
- d. dokumenty o výsledcích zadávacího řízení budou zveřejněny na Profilu zadavatele – Příkazce
- e. smlouva o dílo s vybraným dodavatelem bude zveřejněna na Profilu zadavatele – Příkazce
- f. zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce
- g. nabídky budou předkládány pouze v elektronické podobě

2.3. Příkazce se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Zajistit stanovení předpokládané ceny zakázky ke dni zahájení zadávacího řízení.
- Zajistit kontrolu navržených zadávacích podmínek.
- Jmenování hodnotící komise a zabezpečení podpisu čestného prohlášení členů/případně náhradníků/ hodnotící komise.
- Zabezpečit součinnost Příkazníkovi při zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek.
- Rozhodnout o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. o vyloučení nabídky či zrušení výběrového řízení.

2.5. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletní zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky vyjma návrhu smlouvy o dílo se zhotovitelem.

2.6. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Vypracování a sestavení zadávací dokumentace včetně jejích příloh pro výběrové (zadávací) řízení na základě předané dokumentace a požadavků objednatele.
- Správa profilu zadavatele včetně povinného uveřejňování jednotlivých dokumentů.
- Zahájení zadávacího řízení uveřejněním Výzvy k podání nabídek včetně zadávací dokumentace na Profilu zadavatele či uveřejněním Oznámení o zakázce na Věstníku veřejných zakázek.
- Odborné zajištění procesu otevírání nabídek včetně posuzování kvalifikace uchazečů a následného hodnocení jimi předložených nabídek.
- Zpracování a zveřejnění dokumentů o výsledcích zadávacího řízení.

- Kompletní vypracování dokumentace zadávacího řízení a její předání zadavateli včetně sestavení všech nezbytných protokolů a zpráv.

2.7. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

čl. III

Místo plnění a termín předmětu Smlouvy

3.1. Příkazník se zavazuje zajistit činnosti uvedené v čl. II. této smlouvy tak, aby příkazce mohl zabezpečit zadávací řízení dle níže uvedeného harmonogramu:

Zahájení výběrového řízení	nejpozději do 31.10. 2023
Lhůta pro podání nabídek	nejpozději do 30.11. 2023
Výběr dodavatele	nejpozději do 31.12. 2023

3.2. Místem plnění předmětu smlouvy je obec Kolová v Karlovarském kraji.

3.3. Příkazník se v případě potřeby nebo na vyzvání Příkazce bude zúčastňovat i jednání či konat i jiné činnosti v rozsahu předmětu této Smlouvy.

čl. IV

Odměna příkazníka a platební podmínky

4.1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran částkou uvedenou níže, s tím, že právo na odměnu Příkazníkovi vzniká okamžikem vyhodnocení nabídek a výběrem vítězného uchazeče/dodavatele.

49.000, - Kč cena bez DPH

10.290, - Kč DPH sazba 21 %

59.290, - Kč cena vč. DPH

slovy: padesát devět tisíc dvě stě devadesát korun českých včetně DPH

4.2. Příkazník vystaví Příkazci odpovídající daňové doklady (faktury) na příslušnou odměnu dle této smlouvy. Příkazník je oprávněn vystavit daňový doklad (fakturu) se **14denní** lhůtou splatnosti poté, co mu na příslušnou část odměny vznikne nárok podle čl. IV. odst. 4.1 této Smlouvy.

4.3. Příkazník zašle vystavený daňový doklad (fakturu) Příkazci na jeho kontaktní e-mail uvedený v záhlaví této Smlouvy; odesláním daňového dokladu (faktury) na tento kontaktní e-mail Příkazce se má faktura za doručenu a počíná sjednaná doba splatnosti.

4.4. Náklady vynaložené Příkazníkem na plnění povinností dle této Smlouvy mimo místo plnění smlouvy stanovené v čl. III odst. 3.2 této Smlouvy na příkaz Příkazce nebo v případě, bude-li to nezbytné, je Příkazník oprávněn vyúčtovat Příkazníkovi nad rámec odměny dle čl. IV. odst. 4.1 této Smlouvy.

- 4.5. V případě, že z důvodů Smluvními stranami při uzavírání této Smlouvy nepředpokládaných vznikne na straně Příkazníka v souvislosti s plněním příkazu dle této Smlouvy nutnost vynaložit mimořádné náklady, požádá Příkazník předem Příkazce o jeho souhlas s vynaložením těchto nákladů, a poté bude mít Příkazník právo požadovat úhradu těchto vynaložených či vzniklých nákladů po Příkazci. Příkazník je v takovém případě povinen takové mimořádné náklady řádně doložit a vyčíslit.
- 4.6. Příkazce je povinen uhradit Příkazníkovi veškeré účelně vynaložené náklady, které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy vynaloží Příkazník na pořízení chybějících podkladů či dokumentů, které jsou vyžadovány pro zabezpečení zadávacího (výběrového) řízení, pokud po upozornění ze strany Příkazníka tyto Příkazce nezajistí sám na svůj náklad a nepotvrdí tuto skutečnost písemně Příkazníkovi.
- 4.7. Obdobně Příkazce uhradí Příkazníkovi další odměnu a účelně vynaložené náklady za provedení dalších činností nad rámec rozsahu činnosti sjednaného v čl. II odst. 2.5 této Smlouvy v případě, že Příkazce bude po Příkazníkovi požadovat provedení takových dodatečných činností, příp. také náklady způsobené následnou změnou požadavků, zadání či příkazů ze strany Příkazce.

čl. V

Plná moc

- 5.1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
- 5.2. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podpisování dokumentů ke zveřejnění na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
- 5.3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
- 5.4. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

čl. VI

Povinnosti Příkazníka

- 6.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

- 6.2. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem.
- 6.3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
- 6.4. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
- 6.5. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 6.6. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů.
- 6.7. Příkazník je povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

čl. VII

Povinnosti Příkazce

- 7.1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi potřebné podklady a informace, které jsou nutné ke splnění povinností Příkazce dle této Smlouvy, tj. zejména předá Příkazníkovi kompletní podklady pro přípravu výběrového řízení. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, není Příkazník povinen podrobněji kontrolovat správnost poskytnutých podkladů (např. projektových dokumentací, vyjádření či posudků) a je oprávněn spoléhat na jejich správnost. Obdrží-li Příkazce jakýkoli doklad, dopis nebo informaci související s plněním předmětu této Smlouvy, poskytne takový dokument bezodkladně Příkazníkovi.
- 7.2. Příkazník je oprávněn přerušit práce sjednané touto Smlouvou v případě, že mu nebudou ze strany Příkazce přes výzvu včas předloženy veškeré potřebné podklady pro zabezpečení zadávacího (výběrového) řízení, příp. poskytnuta potřebná součinnost. V takovém případě se prodlužuje termín plnění sjednaný v čl. III odst. 3.1 této Smlouvy přiměřeně o dobu, po kterou neměl Příkazník potřebné podklady k dispozici, resp. po kterou mu nebyla Příkazcem poskytována součinnost.
- 7.3. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky zadávacího řízení.
- 7.4. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.

- 7.5. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
- 7.6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí po uplynutím zadávací lhůty.

čl. VIII

Smluvní pokuta

- 8.1. Účastníci ujednali následující smluvní pokutu:

V případě, že se Příkazce ocitne v prodlení s placením odměny podle této smlouvy, bude Příkazce povinen zaplatit zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

- 8.2. V případě, že se Příkazník ocitne s prodlením činností uvedených v čl. II. či splněním povinností uvedených v čl. VI. této smlouvy, je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

- 8.3. Příkazník nenese odpovědnost např. za projektovou dokumentaci poskytnutou příkazcem, za činnosti zpracovatele projektové dokumentace v průběhu zadávacího řízení, za činnost komise ustanovené zadavatelem k posuzování a hodnocení nabídek, nemůže ani garantovat výsledky přezkumných řízení. Příkazník rovněž nenese zodpovědnost za uzavřenou smlouvu o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem akce, ani za její podobu. Příkazník však nese odpovědnost za škodu způsobenou úmyslně či z nedbalosti ve vztahu k porušení zákona.

- 8.4. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 24 měsíců od ukončení zadávacího řízení. Příkazce je povinen reklamovat vady plnění příkazníka do uplynutí záruční doby.

čl. IX

Trvání a předčasné ukončení Smlouvy

- 9.1. Tato Smlouva je uzavřena na dobu určitou a její účinnost končí okamžikem splnění všech práv a povinností v rozsahu sjednaného předmětu plnění.
- 9.2. Zhotovitel se zavazuje provádět dílo s odbornou péčí a řádně plnit své povinnosti, a v termínech sjednaných touto smlouvou.
- 9.3. Po dokončení a předání díla vrátí zhotovitel veškeré předané podklady zpět Příkazci.
- 9.4. Zhotovitel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí doručenou objednateli v případě porušení této smlouvy objednatel.
- 9.5. Obě smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit v případě hrubého či opakujícího se porušování smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků některé smluvní strany, ačkoli dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou náhradní lhůtu ke sjednání nápravy a dodatečnému splnění povinností.

- 9.6. Dojde-li k předčasnému ukončení smluvního vztahu před dokončením díla, uhradí objednatel zhotoviteli poměrnou část odměny odpovídající stupni přípravy a rozpracovanosti díla.
- 9.7. Právo zhotovitele na odměnu či úhradu smluvní pokuty není odstoupením od smlouvy či jiným způsobem ukončení této smlouvy nijak dotčeno.

čl. X

Ostatní ujednání

- 10.1. Příkazce a Příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 137/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
- 10.2. Příkazník je oprávněn použít k plnění svých povinností dle této Smlouvy třetí osoby; v takovém případě však odpovídá Příkazci za řádné plnění příkazů tak, jako by jednal sám. V případě, že bude některou činností pověřena třetí osoba, je Příkazník povinen tuto skutečnost sdělit neprodleně Příkazci.
- 10.3. Pokud v důsledku porušení povinnosti Příkazníka v podobě hrubé nedbalosti při přípravě zadávacího (výběrového) řízení na dodavatele Projektu či při realizaci jiné činnosti uvedené v čl. II odst. 1.5 této Smlouvy nebo jiné činnosti sjednané mezi smluvními stranami vznikne Příkazci jakákoliv újma (spočívající např. v krácení přiznané dotace), je Příkazník povinen uhradit Příkazci takto vzniklou újmu, a to až do výše skutečně uhrazené odměny náležející Příkazníkovi dle čl. IV odst. 4.1 této Smlouvy.
- 10.4. Příkazník neodpovídá za újmu způsobenou Příkazci při plnění této Smlouvy, pokud Příkazce nerespektoval pokyny a doporučení Příkazníka, nebo pokud újma byla způsobena použitím neúplných, nepřesných nebo nepravdivých podkladů poskytnutých Příkazcem. Příkazník neodpovídá za vzniklou újmu ani v případě, kdy upozornil Příkazce na nevhodnost poskytnutých podkladů, ale ten na nich trval.
- 10.5. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:

Kontaktní údaje Příkazce:

E-mailová adresa: mistostarosta@kolova-haje.cz

Telefon: +420 739 691 807

Jméno a příjmení: Ing. Kateřina Pašková

Funkce: místostarostka obce

Kontaktní údaje Příkazník:e-mailová adresa: projekty@dotaceproobce.cz

telefon: +420 723 046 621

jméno a příjmení: pan PhDr. Lukáš Dukay

funkce: administrátor veřejných zakázek

10.6. Smluvní strany nejsou odpovědny za důsledky nesplnění svých závazků včas a řádně, je-li příčinou takového nesplnění závazku vyšší moc, pokud Smluvní strana neplní závazky učinila vše, co po ní bylo v dané situaci možné spravedlivě požadovat.

10.7. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.

10.8. Pripadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.

čl. XI.**Závěrečná ustanovení**

11.1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom podepsaném vyhotovení.

11.2. Tato smlouva je uzavřena a účinnosti nabývá dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

11.3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, a to písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami, které tvoří nedílnou součást této smlouvy.

11.4. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, srozumitelně, vážně a určitě, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Za Příkazníka:

Za Příkazce:

V Kutné Hoře dne 2023

V Kolové dne 2023

.....
Uno Society s.r.o.
Martin Dukay, MBA, jednatel s.r.o......
Obec Kolová
Mgr. Jakub Jiskra, starosta obce