PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. návrh

Smluvní strany

příkazce:

název:	**Obec Ohařice**
sídlo:	Ohařice 1, 506 01 Jičín
IČ:	005 78 461
osoba oprávněná jednat:	Eva Erbanová, starostka obce
bankovní spojení:	Komerční banka, a.s., pobočka Jičín, číslo účtu: 24921541/0100
tel., e-mail:	+420 493 572 111, oharice@email.cz

příkazník:

obchodní firma:	**INGENIRING KRKONOŠE a.s.**
sídlo:	Horská 634, 541 01 Trutnov
IČ:	274 72 493
zápis v OR:	u Krajského soudu v Hradci Králové, odd. B, vložka 2427
statutární orgán:	Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva
bankovní spojení:	Fio banka a.s. Trutnov, číslo účtu: 2201080990/2010
tel., e-mail:	+420 499 828 023, info@ingeniring.cz

Článek I.
Předmět smlouvy

1.1 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.

1.2 Příkazník zajistí výběr nejvhodnějšího zhotovitele stavby **„Oprava obslužné komunikace Ohařice"** jako zakázku malého rozsahu mimo režim zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, avšak za dodržení jeho základních principů.

a) činnosti spojené s přípravou:
- zpracování návrhu zadávacích podmínek včetně kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,

b) 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),
- zpracování příloh zadávací dokumentace (formuláře pro zpracování nabídky),
- poskytnutí zadávací dokumentace určeným dodavatelům, příp. její předání dodavatelům, kteří o ni požádali,

c) 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 známým dodavatelům,
- zpracování formuláře pro jmenování hodnotící komise a čestného prohlášení zadavateli o nepodjatosti,
- organizační zajištění 1. jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolu jednání komise,
- zpracování Evidence doručených nabídek (seznamu nabídek),

d) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v době, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami:
- organizační zajištění 2. jednání hodnotící komise - otevírání obálek - včetně zpracování protokolu,
- posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění 3. jednání hodnotící komise - posuzování nabídek – včetně zpracování protokolu,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníka,
- organizační zajištění dalšího jednání hodnotící komise - hodnocení nabídek – včetně zpracování protokolu,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, případně návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení,

e) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:
- zpracování oznámení o podpisu smlouvy s vybraným účastníkem,
- případné zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- pomoc při zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli.

Článek II.
Práva a povinnosti smluvních stran

2.1 Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.