455

č.j. MuzNJ/00913/2018

Příkazní smlouva č. 029/2018

uzavřená podle § 2430 a následujících znění občanského zákoníku č.89/2012 Sb. v platném znění

1. Smluvní strany

Příkazce

Muzeum Novojičínska, příspěvková organizace
Sídlo: 28. října 12, 741 11 Nový Jičín
Zastoupen: PhDr. Sylvou Dvořáčkovou
IČ: 00096296
DIČ: -
bankovní spojení: [redacted]
č. účtu: [redacted]
profil zadavatele: http://muzeumnj.profilzadavatele.cz/

Vztahuje se na příkazce povinnost zveřejnit smlouvu nad 50.000 Kč bez DPH prostřednictvím registru smluv (zákon o registru smluv č.340/2015 Sb.): ano

Vztahuje se na příkazce povinnost využívat Národní elektronický nástroj (NEN) při zadávání veřejných zakázek dle usnesení vlády České Republiky č. 408 ze dne 19. června 2018: ano

Osoba pověřená jednáním:
organizační zajištění zadávacích
řízení ve vztahu k zadavateli Radek Polách, [redacted]

Příkazník

Roviko plus s.r.o.
Sídlo: Vlárská 22, 627 00 Brno
Zastoupen: Mgr. Miloš Rozmánek
IČ: 06154921
DIČ: CZ06154921
bankovní spojení: [redacted]
č. účtu: [redacted]
zapsaná Obchodní rejstřík KS v Brně,Oddíl C,vložka 100378
kontakt: Mgr. Miloš Rozmánek, [redacted]

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve smyslu § 43 citovaného

zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce:

„Zámek Nová Horka – rekonstrukce vnitřních prostor"

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:
Zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou Zjednodušeného podlimitního řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkek (dále jen zákon).

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na stavební práce
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **7 mil. Kč bez DPH**
Limit veřejné zakázky: podlimitní
Forma zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení

3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Zpracování návrhu výzvy k podání nabídek a její odsouhlasení příkazcem včetně zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
  - Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
  - Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
  - Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
- Konzultace návrhu zadávací dokumentace s příkazcem a zpracování připomínek a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace.
- Převzetí projektové části zadávací dokumentace od zadavatele.
- Zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace.
- Vypracování případných pozvánek pro členy komisí, bude-li příkazcem ustanovena.
- Připravení podkladů pro komisi pro posouzení zadávacích podmínek a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena.
- Připravení čestného prohlášení o střetu zájmů členů komisí a zabezpeční podpisů.
- Zpracování návrhů protokolů z jednání komise.
- Připravení zprávy o hodnocení nabídek
- Zabezpečení případného komisí či zadavatelem požadovaného objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů nabídek v termínech a podle pokynů komise či zadavatele.
- Zabezpečení případného komisí či zadavatelem požadovaného odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny v termínech a podle pokynů komise či zadavatele.
- Připravení a odeslání výzvy vybranému dodavateli k doložení dokladů dle § 122 zákona.
- Příkazník je oprávněn posoudit doklady vybraného dodavatele na základě výzvy k předložení ve smyslu ustanovení § 122 zákona.

- Připravení návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele.
- Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele.
- Vypracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
- Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.

4. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:
   - Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
   - Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
   - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
   - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele.

   Pro provedení těchto úkonů, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 150,- Kč/hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní porovedení úkonů spojených s námitkami účastníka zadávacího řízení či návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nesmí překročit částku 15.000,- Kč bez DPH

5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

6. Příkazce je povinen písemně potvrdit převzetí archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky.

3. Čestné prohlášení příkazníka

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona č.134/2016 Sb. viz. Příloha č. 1 této smlouvy – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů.
Dále příkazník prohlašuje, že ve smyslu ustanovení § 218 odstavec 2 zákona neposkytne informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení.

4. Čas plnění

1. Termíny jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení komisí, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

apod. Tyto termíny budou v případě námitek účastníků/dodavatelů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů)/dodavatele(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

2. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (Projektová dokumentace vč. soupisu prací s výkazem výměr v elektronické podobě) v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.

3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po dni účinnosti smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.

4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

5. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka (dále také cena) je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

2. Odměna je stanovena ve výši:

Cena včetně DPH:	**70.180 Kč**
Cena bez DPH:	58.000 Kč
DPH 21 %:	12.180 Kč

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.

4. Cena obsahuje zejména:
   - náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek,
   - náklady spojené s telefonem, poštovným apod.,
   - náklady na cestovné,
   - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
   - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,

5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek

od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

6. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.

2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
   a) první fakturu vystaví příkazce po otevírání nabídek a to ve výši 35.000,- Kč bez DPH.

   b) konečnou fakturu vystaví příkazce po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 23.000,- Kč bez DPH.

   K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.

3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.

4. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.

5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
   a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny
   b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny

6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
   c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 70% ze sjednané odměny
   d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před

posouzením a hodnocením nabídek ve výši 80% ze sjednané odměny

e) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny

7. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona.

2. Příkazce je oprávněn nejpozději 3 pracovní dny před datem stanoveného úkonu ustavit komisi

a) komisi pro otevírání nabídek

b) komisi pro posouzení zádávacích podmínek a pro hodnocení nabídek

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci.

3. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny výše uvedené funkce. Úkony komise se považují za úkony zadavatele.

4. Znění zadávacích podmínek bude vyhotoveno v souladu s požadavky příkazce, obsah zadávací dokumentace schvaluje příkazce, za dodržení pravidel stanovených zákonem č. 134/2016 Sb. odpovídá příkazce dle § 42 odst. 3.

5. Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč bez DPH.

6. Příkazce je povinen stanovit lhůtu pro podání nabídek v souladu se zákonem zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.. Příkazník se zavazuje lhůtu navrhnutou příkazcem respektovat, stanovení délky lhůty pro podání nabídek přísluší příkazci. Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem z tohoto důvodu nepožaduje aby zadávacího řízení, obsahovalo lhůtu pro podání nabídky delší než 60 kalendářních dnů (viz Rozhodnutí Č.j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu).

7. Příkazce je povinen zabezpečit zveřejnění textu výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentaci na profilu zadavatele, a to po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. O splnění této povinnosti je příkazce povinen písemně informovat příkazníka do pěti dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek.

8. Příkazce je povinen před uplynutím lhůty, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit (zadávací lhůta) odeslat oznámení o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

9. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než uplynou lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

10. Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to bezodkladně po podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

11. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace vč. soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr), v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou zodpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv vysvětlení zadávací dokumentace týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, soupisy prací apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

12. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v písemné výzvě k podání nabídek či v zadávací dokumentaci. Této prohlídky se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky.

13. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.

14. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení zadávací dokumentace k zadávacím podmínkám má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

15. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká dle Zákona o registru smluv (předpis č. 340/2015 Sb.) povinnost zveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, není tato povinnost povinností příkazníka.

16. Nabídky se podávají písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím zadavatelem stanoveného elektronického nástroje. Otevírání nabídek v elektronické podobě dle zákona zajišťuje příkazce či jím ustavená komise pro otevírání nabídek.

17. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

8. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).

2. Pokud vznikne v průběhu zadávacího řízení, nebo po ukončení zadávacího řízení povinnost zveřejnit jakékoliv informace či dokumenty na profil zadavatele příkazce je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně dle zákonných požadavků. Příkazník je však povinen upozornit příkazce do doby ukončení zadávacího řízení na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.

3. Pokud vznikne povinnost zveřejnit veřejnou zakázku i jiným způsobem než stanový zákon (např. úřední deska zadavatele, webové stránky poskytovatele dotace, NEN, apod.) je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně.

9. Další ujednání

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.

2. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

3. Příkazník hradí prostřednictvím svého pojistitele náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem neplnění smluvených povinností příkazníka, a to vše do výše své odměny. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).

4. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.

5. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

6. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

7. Pokud vznikne povinnost dle zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) zveřejnit příkazní smlouvu (vč. případných změn a dodatků) prostřednictvím registru smluv je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně dle zákona. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně.

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

9. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti nabude až dnem, kdy dojde k uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 (zákon o registru smluv). Příkazce se zavazuje příkazníka bezodkladně písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), že tato smlouva nabyla účinnosti.

10. Plná moc

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností podle zákona s výjimkou

- vyřízení námitek
- rozhodnutí o výběru dodavatele
- vyloučení účastníka zadávacího řízení
- zrušení zadávacího řízení
- rozhodnutí o námitkách
- zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a

uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem)

Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc i k zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.

Příkazník tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat Mgr. Miloš Rozmánek, který je oprávněn přenést tuto plnou moc na Jiřinu Rozmánkovou.

Přílohy a nedílné součásti smlouvy:

- Příloha č. 1 – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů

Za příkazce :

V Novém Jičíně dne 3. 12. 2018

[redacted]

Za příkazce
PhDr. Sylva Dvořáčková
ředitel
Muzeum Novojičínska,
příspěvková organizace

Za příkazníka :

Brno, dne ...6.12.... 2018

[redacted]

Za příkazníka
Mgr. Miloš Rozmánek
jednatel
Roviko plus s.r.o.

Příloha č. 1 – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů

„Zámek Nová Horka – rekonstrukce vnitřních prostor"

(ve smyslu § 44 odst.1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů)

Já, níže podepsaný Mgr. Miloš Rozmánek, jednatel Roviko plus s.r.o. tímto prohlašuji, že:

- mé zájmy neohrožují mou nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- nemám zájem získat osobní výhodu,
- nemám zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

prohlášení činím jako fyzická tak i právnická osoba za společnost Roviko plus s.r.o.

V Brně, dne 6.12. 2018 [redacted]

Mgr. Miloš Rozmánek
Roviko plus s.r.o.

Já, níže podepsaná Jiřina Rozmánková, tímto prohlašuji, že:

- mé zájmy neohrožují mou nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- nemám zájem získat osobní výhodu,
- nemám zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

V Brně, dne 6.12. 2018 [redacted]

Jiřina Rozmánková
Roviko plus s.r.o.

Muzeum Novojičínska, příspěvková organizace
28. října 12, 741 11 Nový Jičín

uděluje plnou moc

k zastupování příkazce (zadavatele veřejné zakázky) v zadávacím řízení podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „zákon") na veřejnou zakázku:

„Zámek Nová Horka – rekonstrukce vnitřních prostor"

společnosti Roviko plus s.r.o., Vlárská 22, 627 00 Brno, za níž v tomto případě jedná Mgr. Miloš Rozmánek, jednatel společnosti, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem zadávacího řízení a současně ke všem úkonům spojených s případným probíhajícím správním řízením vedeným před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále také orgán dohledu). Plná moc se vztahuje zejména na:

- uveřejňování údajů ve Věstníku veřejných zakázek včetně všech případných změn nebo doplnění
- případné uveřejňování na profilu zadavatele včetně elektronického podepisování dokumentů uveřejňovaných na profilu zadavatele
- případné elektronického podepisování dokumentů uveřejňovaných na profilu zadavatele
- předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení orgánu dohledu
- přebírání a předávání korespondence, dokumentů a stanovisek vyžádaných orgánem dohledu
- převzetí dokumentace o průběhu zadávacího řízení od orgánu dohledu

Mgr. Miloš Rozmánek je oprávněn v odůvodněných případech předat či postoupit tuto plnou moc jiné osobě, která je v pracovněprávním vztahu ke společnosti Roviko plus s.r.o. Ukončením zadávacího řízení tato plná moc zaniká.
K podpisu plné moci je oprávněna ředitelka Muzea Novojičínska, p.o. PhDr. Sylva Dvořáčková.

Nový Jičín, dne 3. 12. 2018 .....

PhDr. Sylva Dvořáčková
ředitelka
Muzeum Novojičínska,
příspěvková organizace

Muzeum Novojičínska
příspěvková organizace
ul. 28. října 12
741 11 Nový Jičín
IČO: 00096296

Plnou moc přijímám
V Brně, dne 6. 12. 2018 .....

Mgr. Miloš Rozmánek
Roviko plus s.r.o.

ROVIKO plus s.r.o.
Vlárská 22, 627 00 Brno
IČ: 06154921, DIČ: CZ06154921
Tel.: 605 220 220
e-mail: rovikoplus@email.cz