

Příkazní smlouva

o obstarání záležitostí zadavatele dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Účastníci:

ABRI, s.r.o.

se sídlem: Ondříčkova 537, 356 01 Sokolov

IČ: 61679763

DIČ: CZ 61679763

číslo účtu: 814941379/0800

jednající: Lindou Zemanovou, jednatelkou

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, odd. C, vložka 14346

na straně jedné jako příkazník (dále jen „příkazník“)

a

Město Kraslice

se sídlem: Náměstí 28. října čp. 1438, 358 01 Kraslice

IČ: 00259438

zastoupeno: Romanem Kotlínkem, starostou

na straně jedné jako příkazce (dále jen příkazce nebo zadavatel):

I. Předmět smlouvy

1.1 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 úplatu.

1.2 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh následující veřejné zakázky na dodávky zadávané dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) s názvem:

- „**Technické řešení zabezpečení ZŠ a MŠ města Kraslice**“ ve zjednodušeném podlimitním řízení (dále jen veřejná zakázka)

1.3 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky určená zadavatelem činí 3 618 430,- Kč bez DPH.

1.4 Příkazník provede a zajistí přípravu a průběh výše uvedené veřejné zakázky v následujícím rozsahu:

1. Příkazník zpracuje a dodá kompletní dokumentaci pro vyhlášení výše veřejné zakázky na dodávky. Příkazce výslovně požaduje, aby nedílnou součástí dodávky této dokumentace byly i obchodní podmínky, včetně návrhu smlouvy, který bude totožný pro všechny dodavatele.
2. Při plnění této veřejné zakázky, zpracování dokumentace pro vyhlášení veřejné zakázky a administraci veřejné zakázky se příkazník zavazuje dodržet všechna zákonná ustanovení a stejně tak prováděcí předpisy upravující zadávání veřejných zakázek. Za účelem zajištění řádného zákonného postupu se obě smluvní strany zavazují spolupracovat. Příkazce se zároveň zavazuje poskytovat příkazníkovi všechny potřebné informace a zajistit všechny podklady nutné k vytvoření řádné zadávací dokumentace.
3. Příkazce se zejména zavazuje poskytnout příkazníkovi kompletní projektovou dokumentaci této veřejné zakázky obsahující technické popisy a výkresy požadovaných dodávek a služeb včetně soupisu dodávek a služeb, který obsahuje kompletní výčet položek nutných k realizaci této veřejné zakázky. Předložený soupis prací (slepý rozpočet) bude předložen dodavatelům k ocenění v rámci předmětného zadávacího řízení. Kontrola úplnosti tohoto rozpočtu je povinností příkazce příp. jím určené osoby (projektanta). Předaná projektová dokumentace vč. soupisu prací (slepého) rozpočtu nebude obsahovat konkrétní označení zboží a výrobků (firemní názvy).

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek vč. kvalifikačních a hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování výzvy pro podání nabídek dle přílohy č. 6 zákona (její přílohou může být zadávací dokumentace),
- zpracování zadávací dokumentace a obchodních podmínek ve formě smlouvy,

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- uveřejnění kompletní zadávací dokumentace v elektronické podobě na profilu zadavatele,
- rozeslání a uveřejnění výzvy k podání nabídek min. 5 dodavatelům - pouze bude-li toto zadavatel před zahájením zadávacího řízení požadovat. Za tímto účelem sdělí zadavatel písemně adresy 5 dodavatelů,
- naplánování prohlídky místa plnění ve spolupráci se zástupcem příkazce - bude-li to vhodné a prohlídka bude zadavatelem výslovně vyžadována z důvodu, kdy je pro zpracování nabídky nutná prohlídka místa,
- ve spolupráci se zadavatelem či projektantem v případě technických záležitostí zpracovat a poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona jak z iniciativy zadavatele, tak na žádost dodavatelů případně změn a doplnění zadávací dokumentace dle § 99 zákona,
- vysvětlení zadávací dokumentace, které je reakcí na písemnou žádost dodavatele, příkazník uveřejní, odešle nebo předá včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele,
- vysvětlení zadávací dokumentace příkazník vždy uveřejní na profilu zadavatele,
- změny nebo doplnění zadávací dokumentace budou uveřejněny nebo oznámeny dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna tj. zejména na profilu,
- zpracování seznamu doručených nabídek,
- příprava protokolu o otevírání obálek (záznam o čtení nabídkových cen a všech čitelných kritérií) a zprávy o hodnocení nabídek,
- vypracování čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů dle § 44 zákona pro členy a náhradníky členů hodnotící komise (bude-li ustanovena), přizvaných odborníků nebo osob zastupujících zadavatele.

Přijímání nabídek bude provádět sám příkazce v budově Městského úřadu a stejně tak příkazce pokud se rozhodne jmenovat komisi pro posouzení a hodnocení příp. otevírání obálek (dále jen „komise“), zajistí jmenování jejích členů (a případných náhradníků) tak, aby v ní byly zastoupeny také osoby s potřebnou odborností.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- organizační zajištění zasedání komise – posouzení a hodnocení vybraných nabídek,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami dle § 110 zákona v souladu s pokyny členů komise,
- spolupráce s členy komise při rozboru nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, pokud to bude nutné,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky, pokud to bude nutné,
- zajištění oznámení/uveřejnění vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení, pokud to bude nutné,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení,
- organizační zajištění průběhu hodnocení úplných nabídek,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise,
- vypracování písemné zprávy o hodnocení dle § 119 zákona, vč. výsledku posouzení splnění podmínek účasti dodavatele v zadávacím řízení.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejhodnější nabídky,
- zpracování a uveřejnění (příp. rozeslání dle zadávacích podmínek) oznámení o výběru dle § 50 zákona příp. vyloučení účastníka dle § 48 odst. 11 zákona na profilu zadavatele
- výzva k doložení ověřených kopií či originálů dokladů prokazujících kvalifikaci účastníka a podmínek účasti, doložení všech dokladů požadovaných zadavatelem před podpisem smlouvy a doložení majetkové struktury vybraného účastníka,
- organizační zajištění podpisu smlouvy,
- zpracování a uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele dle § 217 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře Věstníku veřejných zakázek,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli,
- v případě podání námitek ze strany uchazečů, aktivní spolupráce se zadavatelem při odpovědi a vypořádání námitek až od dvou účastníků,
- vypracování a zveřejnění případného oznámení o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek,
- Uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele v případě, že nebude uveřejněna zadavatelem v registru smluv.

Uveřejnění uzavřené smlouvy zajišťuje sám zadavatel pouze v registru smluv, není-li dohodnuto jinak a stejně tak uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny po ukončení plnění dle smlouvy bude provedeno zadavatelem.

1.5. Termíny a místo plnění:

- termín dodání zadávací dokumentace ke schválení pro vyhlášení zadávacího řízení: do 10. 01. 2017 za podmínky předání kompletní projektové dokumentace do 23. 12. 2016,
- termín zahájení plnění spojených s administrací veřejné zakázky: 12/2016 přičemž zadávací řízení bude vyhlášeno nejdéle do 7 dnů ode dne schválení zadávací dokumentace zadavatelem (radou města).
- ukončení plnění: po splnění všech povinností a uplynutím všech zákonných lhůt: předpokládáný konec 3/2017

Místem plnění je Městský úřad Kraslice.

II. Práva a povinnosti účastníků

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadávání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 2.3 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.
- 2.4 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 vzhledem ke své odbornosti ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků).
- 2.5 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.
- 2.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce, v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plněním účelu smlouvy.
- 2.7 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.8 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, a to **projektovou dokumentaci**, zkontrolovaný slepý rozpočet, soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, námitky, návrhy atd.
- 2.9 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.
- 2.10 Smluvní strany se dohodly, nebude-li stanoveno jinak, že úkony činěné v rámci řízení vůči dodavatelům spolu budou vzájemně konzultovat (jejich obsah). Úkony, kde to bude vzhledem k časovým lhůtám možné, příkazník předem odešle elektronickou poštou určenému zástupci příkazce k posouzení a schválení. Příkazce je v takovém případě povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi. Toto se týká zejména odpovědí na požadavky na vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace apod.
- 2.11 Příkazce při plnění předmětu smlouvy bude postupovat v souladu s ust. zákona a ustálenou výkladovou praxí jeho jednotlivých institutů pověřenými orgány státní správy.
- 2.12 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit, dle ustanovení těchto podmínek, včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.
- 2.13 Příkazce se zavazuje zajistit při zodpovídání technických žádostí o dodatečné informace k zadávacím podmínkám součinnost projektanta - autora projektu či jiné odpovědné osoby.**
- 2.14 Příkazce je oprávněn zodpovídat žádosti o vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace, provádět úkony spojené s uveřejňováním dokumentů o veřejné zakázce, vyhotovit písemnou zprávu zadavatele, elektronicky podepisovat uveřejňované dokumenty na profilu zadavatele a objednávky a formuláře oznámení uveřejňované ve Věstníku veřejných zakázek.
- 2.15 Vyhrazená práva zadavatele veřejné zakázky:
 - zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá schválení

- zadavatelem, konečná verze zadávací dokumentace bude podepsána oprávněnou osobou a to včetně elektronického podpisu,
- zadavatel bude rozhodovat o jmenování a složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek, včetně náhradníků
 - zadavateli přísluší ze zákona provádět: výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.
 - Zadavatel rozhoduje o zrušení zadávacího řízení,
 - zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek,
 - zadavatel uzavře příslušnou smlouvu.

III. Odměna, platební podmínky

- 3.1 Cena za plnění v celém průběhu veřejné zakázky na dodávky uvedené v čl. I této smlouvy, zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle zákona s názvem „**Technické řešení zabezpečení ZŠ a MŠ města Kraslice**“ činí **58.000,- Kč. Cena je uvedena bez DPH.**
- 3.2 **Cena za plnění dle této smlouvy je splatná na základě příkazníkem vystavené faktury po ukončení zadávacího řízení a předání kompletní spisové dokumentace zakázky.**
- 3.3 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:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení kdykoliv před otevíráním obálek a hodnocením nabídek ve výši 70 % ze sjednané odměny,
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny,
 - c) při rozhodnutí zadavatele o nevyhlášení zadávacího řízení po zpracování a přípravě zadávací dokumentace 30 % ze sjednané odměny.
- 3.4 Pro případ nutnosti řešení námitek proti zadávacímu řízení nebo podnětů účastníků zadávacího řízení podaných na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže pomocí právních konzultací, bude tato činnost předmětem další samostatné dohody příp. smlouvy.
- 3.5 Splatnost daňových dokladů je 15 dnů od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.
- 3.6. V případě, že příkazce zadá příkazníkovi jiné plnění než to, které je vymezeno v článku I. této Smlouvy, bude cena za toto plnění vždy stanovena individuálně na základě objednávky a cena podléhá odsouhlasení příkazcem před vlastním zahájením plnění. Hodinová sazba je stanovena částkou 850,- Kč + DPH a může být dohodou smluvních stran upravena.

IV. Sankční ujednání

- 4.1 V případě nesplnění termínu uvedeného v bodě 1.5 této smlouvy z důvodů vzniklých na straně příkazníka, má zadavatel právo od této smlouvy jednostranně odstoupit.
- 4.2 V případě pozdní úhrady faktur dle bodu 3.5 se zadavatel zavazuje zaplatit příkazníkovi poplatek z prodlení ve výši 0,03 % z fakturované částky za každý den prodlení.

V. Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu druhé ze smluvních stran.
- 5.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním.
- 5.3 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně dohodou.
- 5.4 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.
- 5.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž zadavatel obdrží 1 vyhotovení a příkazník obdrží 1 vyhotovení.

V Sokolově dne 22. 12. 2016

V Kraslicích dne 4. 1. 2017

.....
Linda Zemanová
jednatelka

.....
Roman Kotlínek
starosta

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaný, Roman Kotlínek, starosta města Kraslice, Náměstí 28. října čp. 1438, 358 01 Kraslice, IČ 00 259 438, zmocňuji tímto společnost ABRI, s.r.o., se sídlem Ondříčkova 537, 356 01 Sokolov, IČ 61679763, zastoupenou jednatelkou Lindou Zemanovou, ke všem jednáním a právním úkonům, která souvisí s výkonem zadavatelských činností veřejné zakázky:

„Technické řešení zabezpečení ZŠ a MŠ města Kraslice“

V Kraslicích dne 4. 1. 2017

Plnou moc předává:

.....
Roman Kotlínek
starosta

Plnou moc přijímá:

.....
Linda Zemanová
jednatelka