

Ing. Josef Bárta

Sv. Vojtěcha 76 284 01 Kutná Hora - Malín tel. + 420 775 246 523
e-mail jbk@centrum.cz www.barta-zvz.cz ID datové schránky: jbf6bj

00507/2012



MKOLP001KKUL

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku

1. Smluvní strany

Příkazce

Sídlo

Zastoupeno

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Osoba oprávněná jednat

ve věcech smluvních

Osoba oprávněná jednat

ve věcech technických

Telefon

E-mail

Město Kolín

Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín I

Mgr. Bc. Vít Rakušanem, starostou města

00235440

CZ00235440

Česká spořitelna, a.s. Kolín

3661832/0800

Mgr. Michael Kašpar, I. místostarosta

Mgr. Pavla Šimečková, vedoucí Odboru dotací a veřejných zakázek

321 748 213/ 321 748 253

michael.kaspar@mukolin.cz; pavla.simeckova@mukolin.cz

Příkazce je veřejným zadavatelem dle § 4, odst. (1), písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

dále jen: „příkazce“

Příkazník

Sídlo

Zapsán v obchodním rejstříku

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Ing. Josef Bárta

Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora

74690728

Není plátcem DPH

775246523

jbkh@centrum.cz

Příkazník je zastupující osobou zadavatele dle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

dále jen: „příkazník“

uzavírají dnešního dne tuto příkazní smlouvu k zajištění zadavatelských činností (dále: „smlouva“).

2. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je organizace a vedení celého průběhu zadávacího řízení druhem zjednodušeného podlimitního řízení dle ustanovení § 53 a dalších §§ zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen: „zákon“) směřujícího k uzavření smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem na podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem: „Mateřská škola Pohádka v Kolíně“ (dále jen: „veřejná zakázka“ či „VZ“).

2.2 Zadávací řízení bude vedeno v režimu zákona v souladu s Pokyny poskytovatele dotace k zadávání zakázek spolufinancovaných z daného programu. Příkazce je ekvivalentním pojmem pro zadavatele této veřejné zakázky-objednatel díla, příkazník je ekvivalentním pojmem pro zastupující osobu zadavatele provádějící úkony při vedení a organizaci uvedeného zadávacího řízení v souladu s ustanoveními této smlouvy.

2.3 Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

2.3.1 Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Konzultační činnosti před zahájením zadávacího řízení
- Vypracování návrhu průběhu a časového harmonogramu zadávacího řízení a návrhu usnesení do Rady města
- Zpracování a zveřejnění Výzvy k podání nabídek a prokázání splnění kvalifikace (dále: „Výzva“)
- Zpracování průvodní textové části zadávací dokumentace (ZD) včetně požadavků na prokázání kvalifikace uchazečů a návrhu obchodních podmínek nebo zpracování Výzvy, která je současně i zadávací dokumentací veřejné zakázky
- Zpracování dokumentace k předání zadávací dokumentace a předání ZD (pokud bude třeba)
- Administrace vysvětlení a změn zadávací dokumentace
- Vedení a organizace všech jednání hodnotící komise včetně vypracování příslušného protokolu-zprávy s posouzením a hodnocením nabídek a příloh
- Vypracování jmenovacího dekretu a oznámení o jmenování hodnotící komise včetně jeho zaslání členům komise
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- Zpracování a odeslání -uveřejnění Oznámení o výběru dodavatele
- Zpracování a odeslání výzvy k součinnosti při uzavření smlouvy
- Zpracování a odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení na Věstník veřejných zakázek na předepsaném formuláři
- Vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele
- Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení
- Součinnost a pomoc zadavateli při uveřejnění smlouvy a ceny veřejné zakázky na profilu zadavatele dle ustanovení zákona, pokud o to zadavatel požádá

2.3.2 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro případ zrušení zadávacího řízení či řešení námitek uchazečů a řešení případu u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

2.3.3 Pokud v tomto výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady,



Ing. Josef Bárta

Sv. Vojtěcha 76 . 284 01 Kutná Hora - Malín . tel. + 420 775 246 523
e-mail jbk@centrum.cz . www.barta-zvz.cz . ID datové schránky: jbf6bj

zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady ke zdárnému ukončení zadávacího řízení či případného zrušení soutěže.

2.3.4 Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.

2.3.5 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 dokládá transparentnost celého průběhu zadávacího řízení v povinně minimálním obsahu dle zákona.

2.4 ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není k veřejné zakázce a zadávacímu řízení uvedenému v odstavci 2.1 této smlouvy ve střetu zájmů dle ustanovení § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadávacího řízení 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. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost. Příkazník bere na vědomí, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.

3. Doba a čas plnění

3.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit průběh zadávacího řízení v době a termínech dle potřeby zadavatele-příkazce při odpovídající součinnosti a spolupůsobení příkazce při standardním průběhu zadávacího řízení.

3.2 Příkazník se zavazuje, že učiní a bude směřovat veškeré kroky tak, aby Výzva-průvodní textová část zadávací dokumentace dle odstavce 2.3.1. smlouvy byla vypracována do 14 kal. dnů od data podpisu této smlouvy, zadávací řízení bylo po kontrole a odsouhlasení zadávacích podmínek příkazcem či poskytovatelem dotace zahájeno do 5 pracovních dnů od doručení souhlasu příkazce se zadávacími podmínkami příkazníkovi a smlouva o dílo s vybraným dodavatelem mohla být uzavřena nejpozději do 60 kal. dnů ode dne zahájení zadávacího řízení za předpokladu, že Rada města rozhodne o výběru dodavatele do 1 týdne ode dne hodnocení nabídek hodnotící komisí a poskytovatel dotace provede kontrolu průběhu zadávacího řízení ve stanovených termínech. K tomu příkazce prohlašuje a zavazuje se, že k tomuto učiní bezodkladně bez zbytečných průtahů veškerou potřebnou součinnost při svém rozhodování a předávání patřičných údajů, listin či dokladů příkazníkovi, aby mohl být tento termín splněn a to včetně splnění podmínky uvedené v odstavci 3.3 této smlouvy.

3.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi kompletní dokumentace, údaje či informace nutné a vztahující se k sestavení Výzvy či zadávací dokumentace nejpozději do 5 kal. dnů ode dne podpisu této smlouvy včetně projektové dokumentace a soupisů stavebních prací, dodávek a služeb včetně výkazu výměr sestavených v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb.. Na tomto dnu předání je závislé splnění výše uvedených dalších navazujících termínů.

3.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit. Předpokladem naplnění termínu dle odstavce 3.2 smlouvy je standardní průběh zadávacího řízení.

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

4. Odměna příkazníka

4.1 Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

Odměna za provedené úkony vymezené v článku 2. této smlouvy je stanovena ve výši: **55 000,-Kč slovy: „padesátpět tisíc korun českých“**. Tato cena je cenou konečnou, ke které nebude připočtena daň z přidané hodnoty.

4.1.1. Cena za provedené služby příkazníka uvedená v odstavci 4.1. této smlouvy je cenou konečnou, pokud zadavatel v uvedeném zadávacím řízení obdrží maximálně 10 nabídek účastníků.

Za každou obdrženou nabídku nad výše stanovený počet nabídek 10 náleží příkazníkovi příplatek k ceně uvedené v odstavci 4.1. smlouvy ve výši 800 Kč za každou obdrženou nabídku nad uvedený limit, maximálně však do 20ti nabídek.

4.2 Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

4.3 Cena obsahuje zejména:

- náklady spojené s telefonem, internetem
- náklady na cestovné
- mzdové náklady příkazníka
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení

Cena neobsahuje náklady na:

- kopírování všech součástí zadávací dokumentace
- náklady spojené s případným odborným posouzením nabídek externí osobou sjednanou zadavatelem
- náklady spojené s účastí ostatních osob na práci hodnotící komise
- náklady související s cenou služeb poskytovatele profilu zadavatele
- poštovné za zásilky odeslané zadavatelem

5. Fakturace a platební podmínky

5.1 Příkazník nepožaduje zálohu.

5.2 Provedené práce budou uhrazeny jednorázově po skončení či zrušení zadávacího řízení a předání kompletní dokumentace o průběhu zadávacího řízení na základě vystaveného účetního dokladu (dále: „faktury“) příkazníka.

5.3 Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti účetního dokladu. 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.

5.4 Splatnost faktury-účetního dokladu se sjednává v délce do 21 kalendářních dnů od jejich obdržení příkazcem. Sankce za nedodržení doby splatnosti faktury se sjednává ve výši 0,5 % z fakturované částky za každý kalendářní den prodlení. Platby za splnění předmětu smlouvy budou příkazcem provedeny bezhotovostním převodem v Kč na účet příkazníka
č.: 101942697 / 0300

5.5 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce či pozastaveno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 70% ze sjednané celkové odměny; to platí i v případě nezahájení zadávacího řízení v době po vypracování Výzvy či zadávací dokumentace,
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení či pozastavení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením či hodnocením nabídek ve výši 80% ze sjednané celkové odměny,
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení či pozastavení zadávacího řízení po posouzení či hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny dle části 4. této smlouvy,
- d) při přerušení průběhu zadávacího řízení vlivem správního řízení zahájeného Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v době před otevíráním nabídek ve výši 50% ze sjednané celkové odměny, v době po otevírání nabídek, ale před posouzením či hodnocením nabídek ve výši 60% ze sjednané celkové odměny a v době po posouzení či hodnocení nabídek ve výši 75% ze sjednané celkové odměny dle části 4. této smlouvy.

6. Spolupůsobení příkazce

6.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit hodnotící komisi.

6.2 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.



Ing. Josef Bárta

Sv. Vojtěcha 76 . 284 01 Kutná Hora - Malín . tel. + 420 775 246 523
e-mail jbkjh@centrum.cz . www.barto-zvz.cz ID datové schránky: jbef6bj

6.3 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že jsou naplněny požadavky zadavatele k poskytnutí součinnosti při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

6.4 Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do 5ti pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

6.5 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost podkladů pro dokumenty zadávacího řízení (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr pokud jsou třeba či jiných podkladů vztahujících se zejména k vymezení předmětu či obchodních podmínek VZ).

6.6 Pokud v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové dokumentace či odborného konzultanta zadavatele) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem známým dodavatelům.

6.7 Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami ve Výzvě či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, pokud nebude později dohodnuto jinak.

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

6.9 Pokud příkazce nebude v průběhu zadávacího řízení postupovat dle pokynů příkazníka či učiní li kroky příkazce o své vůli bez projednání těchto kroků s příkazníkem, nenese příkazník žádnou odpovědnost za škody či újmy způsobené tímto jednáním příkazce.

6.10 Příkazce přijímá obálky s nabídkami či další dokumenty zadávacího řízení dle pokynů příkazníka za použití dokumentace vyhotovené příkazníkem pokud nebude dohodnuto jinak.

6.11 Pokud příkazce bezdůvodně nepřevzme či odmítne převzít výsledek práce příkazníka (zkompleťovaná dokumentace o průběhu zadávacího řízení) a to ani do 10 pracovních dnů od výzvy příkazníka k převzetí, má se za to, že se tak stalo a příkazník je oprávněn vystavit k proplacení příslušnou fakturu.

7. Další ujednání

7.1 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 včetně posouzení kvalifikace s výjimkou úkonů, které musí příkazce vykonat sám.

7.2 Příkazce je oprávněn uplatnit smluvní sankci za nedodržení doby provedení úkonů v průběhu zadávacího řízení způsobených jen ze strany příkazníka bez jiných okolních vlivů, až do výše 500 Kč za každý den prodlení nad celkovou dobu 40 kal. dnů vymezenou k úkonům prováděným příkazníkem v průběhu zadávacího řízení. Dny, ve kterých běží doba, ve které jsou úkony závislé na rozhodnutí či jednání příkazce či úkony nezávislé na jednání a vůli příkazníka včetně dnů všech zákonem stanovených lhůt či lhůt a doby kontroly poskytovatele dotace, se do této doby nezapočítávají.

7.3 Příkazník ručí za průběh zadávacího řízení dle zákona či Pokynů poskytovatele dotace a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona z jeho zapříčinění (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen provést veškerá nápravná opatření k zdárnému průběhu a následnému ukončení zadávacího řízení. Při nápravě porušení zákona, které byly způsobeny jednáním příkazce, aniž by mohl příkazník těmto úkonům zabránit, vyvolané náklady při těchto nápravných opatřeních jdou k tíži příkazce. Příkazník je oprávněn účtovat příkazci v tomto případě i dalších za úkony provedené nad rámec této smlouvy za každou odpracovanou hodinu příkazníka částku se sazbou 750 Kč /hodinu. Úkony prováděné příkazníkem nad rámec této smlouvy se například rozumí:

- řešení námitek, pokud byly zapříčiněny nevhodným rozhodováním zadavatele či nevhodnými zadávacími podmínkami stanovenými zadavatelem, na tyto nedostatky příkazník dopředu příkazce upozornil a na těchto podmínkách a rozhodování příkazce nadále trval,
- z výše uvedených důvodů i následné úkony při nápravě chybných rozhodnutí zadavatele včetně činností a úkonů řešených v souvislosti s vedením správního řízení úřadem pro ochranu hospodářské soutěže či zrušení celého zadávacího řízení.

7.4 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazce a jeden příkazník. Smlouva má 8 stran.

7.5 Udělení plné moci:

PLNÁ MOC

dle § 441 Občanského zákoníku

příkazce Město Kolín

Adresa sídla: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín I
Zastoupen: Mgr. Bc. Vitem Rakušanem, starostou města
IČ: 00235440

(dále jen: „**zmocnitel**“)

uděluje plnou moc osobě

příkazníkovi Ing. Josef Bárta

bytem: Kutná Hora-Malín, Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora
RČ: 640907/1636
IČ: 74690728

(dále jen: „**zmocněnec**“)

Podpisem této příkazní smlouvy uděluje příkazce - zmocnitel příkazníkovi - zmocněnci plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností pro průběh zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem:

„Mateřská škola Pohádka v Kolíně“,

s výjimkou úkonů, které vylučuje zákon (§ 43 zákona).

Rozhodnout zejména o vyloučení, o zrušení zadávacího řízení, o výběru dodavatele, o námitkách a podb. je oprávněn pouze příkazce - zmocnitel.

Plná moc udělená příkazníkovi se vztahuje i na zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu či jednání s poskytovatelem dotace ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy, na úkony vztahující se k pořízení a využívání profilu zadavatele dle zákona a na uveřejňování všech údajů a dokumentů na Věstníku veřejných zakázek dle příslušných ustanovení zákona ve věcech souvisejících s celým průběhem zadávacího řízení.

Zmocněnec není oprávněn se nechat zastoupit jinou osobou bez předchozího souhlasu zmocnitele.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Za příkazce-zmocnitele

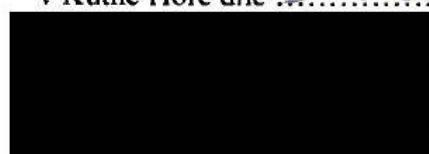
v Kolíně dne 18. 4. 2017



Mgr. Michal Kaspár, I. místostarosta

Za příkazníka-zmocněnce

v Kutné Hoře dne 24. 4. 2017



Ing. Josef Bárta

ING. JOSEF BARTA
Sv. Vojtěcha 76
284 01 Kutná Hora - Malín
tel. +420 775 246 523