

**Ing. Josef Bárta**

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

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

1. Smluvní strany

Název: Technické služby Kutná Hora, spol. s r.o.
Právní forma: 112 - Společnost s ručením omezeným
Se sídlem: U Lazara 22, 284 01 Kutná Hora - Karlov
IČO: 49549511
Bankovní spojení:
Číslo účtu:
Zastoupen: Ing. Jiřím Chramostou, jednatelem
(dále jen: „příkazce“)

a

Název: Ing. Josef Bárta
Právní forma: 101-fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku
Zapsaný: v Živnostenském rejstříku, na základě vzniku živnostenského oprávnění ze dne 20. 8. 2007 vydal Městský úřad Kutná Hora
Se sídlem: Malín, Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora
IČO: 74690728
DIČ: CZ6409071636
Režim plátce DPH: neplátce DPH
Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefonické a další spojení: telefon: +420 775 246 523, e-mail :jbkh@centrum.cz
(dále jen: „příkazník“)

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

Tato smlouva využívá tyto zkratky:

VZ= veřejná zakázka

ZD= zadávací dokumentace

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 ve znění pozd. předpisů (dále jen: „zákon“) směřujícího k uzavření kupní smlouvy s vybraným dodavatelem na podlimitní veřejnou zakázku na dodávky s názvem: „Nákup komunálního zametacího stroje“ (dále jen: „veřejná zakázka“ či „VZ“).

2.2 Zadávací řízení bude vedeno v režimu zákona. Příkazce je ekvivalentním pojmem pro zadavatele této veřejné zakázky, 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,
- Zpracování a zveřejnění Výzvy k podání nabídek a prokázání splnění kvalifikace (dále: „Výzva“), která je současně i zadávací dokumentací veřejné zakázky i s návrhem kupní smlouvy,
- Administrace vysvětlení a změn zadávací dokumentace,
- Otevírání elektronicky podaných nabídek,
- Posouzení a hodnocení nabídek,
- Vypracování příslušného protokolu-Zprávy o hodnocení nabídek a příloh,
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- Zpracování a odeslání výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy,
- Posouzení všech dokladů včetně kvalifikace u vybraného dodavatele před uzavřením smlouvy,
- Zpracování a odeslání výzvy vybranému dodavateli k poskytnutí součinnosti při uzavření smlouvy,
- Zpracování a uveřejnění Oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele,
- Zpracování a odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení na Věstník veřejných zakázek na předepsaném formuláři,
- Vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele a uzavřené smlouvy na profilu zadavatele,
- Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení a
- Součinnost a pomoc zadavateli při uveřejnění dodatků 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 účastníků.

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, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady ke zdárnému ukončení zadávacího řízení.

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 prac. dnů od data podpisu této smlouvy, zadávací řízení bylo po kontrole a odsouhlasení zadávacích podmínek příkazcem zahájeno do 5 pracovních dnů od doručení souhlasu příkazce se zadávacími podmínkami příkazníkovi a smlouva s vybraným dodavatelem mohla být uzavřena nejpozději do 60 prac. dnů ode dne zahájení zadávacího řízení za předpokladu, že zadavatel rozhodne o výběru dodavatele do 1 týdne ode dne hodnocení nabídek příkazníkem. K tomu příkazce prohlašuje a zavazuje se, že k tomuto učiní bezodkladně bez zbytečných průtahů veškerou potřebnou součinnost při svém rozhodování a předávání příslušných 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 prac. dnů ode dne podpisu této smlouvy. 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.



Ing. Josef Bárta

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

4. Odměna příkazníka

4.1 Odměna za provedené úkony vymezené v článku 2. této smlouvy je stanovena ve výši: **50 000,-Kč slovy: „padesáttisíc korun českých“**. K této ceně nebude připočtena daň z přidané hodnoty.

4.2 Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit, kromě podmínek uvedených v této smlouvě.

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:

- náklady spojené s případným odborným posouzením nabídek externí osobou sjednanou zadavatelem
- 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 daňového dokladu (dále: „faktury“) příkazníka.

5.3 Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového 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 se sjednává v délce do 14 pracovních dnů od její doručení příkazci. Příkazník je povinen odeslat fakturu příkazci nejpozději do 5 prac. dnů od jejího vystavení. Sankce za nedodržení doby splatnosti faktury se sjednává ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý pracovní den prodlení. Platby za splnění předmětu smlouvy budou příkazcem provedeny bezhotovostním převodem v Kč na účet příkazníka, jehož číslo bude uvedeno na faktuře.

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 otevřením 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, to platí i v případě, pokud nebude obdržena žádná nabídka,
- 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 přerušování 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 Otevírání elektronicky podaných nabídek provádí jeden zástupce zadavatele a příkazník.
- 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.
- 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 vybraným 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 (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 (technická specifikace apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (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 nabídky elektronicky na jím využívaném elektronickém nástroji, další dokumenty zadávacího řízení přijímá příkazce dle pokynů příkazníka za použití dokumentace vyhotovené příkazníkem, pokud nebude dohodnuto jinak.

6.11 Pokud příkazce bezdůvodně nepřevzme či odmítne převzít výsledek práce příkazníka (zkompletovaná 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 Ing. Josefa Bártu, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení včetně posouzení kvalifikace a dalších dokladů i u vybraného dodavatele před uzavřením smlouvy s výjimkou úkonů, které musí příkazce vykonat sám. Úkony posouzení a hodnocení nabídek provádí příkazník. (Příkazce pouze sám posuzuje splnění technických podmínek nabídek.) Za tímto účelem uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.

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 bez DPH za každý den prodlení nad celkovou dobu 40 prac. 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, se do této doby nezapočítávají.

7.3 Příkazník ručí za průběh zadávacího řízení dle zákona 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 bez DPH. 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, či jiných neopodstatněných námitek,
- z výše uvedených důvodů i následné úkony při nápravě chybných rozhodnutí zadavatele včetně činností a úkonů řešených v souvislosti s vedením správného řízení úřadem pro ochranu hospodářské soutěže či zrušení celého zadávacího řízení.

7.4 Pokud příkazník bude nucen řešit v průběhu zadávacího řízení vysvětlení či změny zadávací dokumentace vlivem chyb či nepřesností v předaných podkladech, jež byly součástí zadávací dokumentace tohoto zadávacího řízení, či jiných vysvětlení a změn ZD nezaviněných příkazníkem, k sjednané ceně bude příkazníkem účtován příkazci příplatek za každou odpracovanou hodinu při administraci takových to vysvětlení či změn ZD se sazbou 750 Kč za 1 hodinu.



Ing. Josef Bárta

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

7.5 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu zástupců smluvních stran. Smlouva je vyhotovena a podepisována v elektronické formě s elektronickými podpisy smluvních stran.

7.6 Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 – Plná moc.

7.7 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají ze své vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz výše uvedeného prohlášení připojují zástupci smluvních stran své podpisy.

V Kutné Hoře dne.....

V Kutné Hoře dne.....

**Ing. Jiří
Chramost
a**

Digitálně podepsal
Ing. Jiří Chramosta
Datum: 2023.07.31
12:17:09 +02'00'

Elektronicky podepsal(a) Ing. Josef Bárta
Datum: 2023.07.31 12:40:14 CEST

.....
Ing. Jiří Chramosta, jednatel -příkazce

.....
Ing. Josef Bárta-příkazník

