

MĚSTO FRENŠTÁT POD RADHOŠTĚM		
EVIDENČNÍ ČÍSLO		
434	2023	01R
<small>OCZ. ČÍSLO</small>	<small>ROK</small>	<small>ČÍSLO PRŮB.</small>

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli,

1. **Město Frenštát po Radhoštěm**, IČO 002 97 852, nám. Míru 1, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm, zast. Ing. Janem Rejmanem, DiS., starostou (dále jen „**Příkazce**“)

a

2. **Výběrovka, s.r.o.**, IČO 041 24 847, zaps. v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě pod sp. zn. C 62452, se sídlem Podzámčí 482/62, Slezská Ostrava, 710 00 Ostrava, zast. Ing. Liborem Chlopčíkem, jednatelem (dále jen „**Příkazník**“),

(Příkazce a Příkazník společně – dále jen „**Účastníci**“),

tuto

příkazní smlouvu o administraci veřejných zakázek

I. Úvodní ustanovení

1.1. Účelem uzavření této smlouvy je realizace zadávacího řízení směřujícího k uzavření smlouvy v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“), včetně přípravy a zpracování veškerých podkladů k tomuto účelu.

II. Předmět smlouvy

2.1. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí kompletní vypracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejné zakázky podle Zákona pro následující veřejnou zakázku:

- Výběr dodavatele pro provádění oprav a údržby majetku Města Frenštát p. R. – předmětným zadávacím řízením na stavební práce bude zadána veřejná zakázka na opravy a údržbu majetku města (otevřené řízení s elektronickým podáním nabídek),

2.2. Příkazník je při realizaci předmětu plnění oprávněn použít poddodavatele pouze s předchozím písemným souhlasem Příkazce. Příkazník odpovídá za činnost poddodavatelů tak, jako by ji prováděl sám.

2.3. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění dle smlouvy je Příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy a pokyny Příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím ke všem okolnostem, musí nebo měl a musel znát. Příkazník je povinen coby odborník ověřovat vhodnost, účelnost a správnost pokynů Příkazce a podkladů, které od něj za účelem plnění svých povinností ze smlouvy obdrží. Zjistí-li přitom, že pokyny Příkazce jsou nevhodné, neúčelné či nesprávné nebo Příkazcem předané podklady vadné nebo nedostačující, je povinen na to Příkazce bezodkladně písemně upozornit a příslušný pokyn splnit nebo příslušný podklad použít jen tehdy, pokud na tom Příkazce trvá, jinak odpovídá za vady jím poskytnutého plnění a způsobenou škodu.

2.4. Smlouvou ujednaný předmět plnění je splněn řádným vykonáním činností, ke kterým se Příkazník smlouvou zavázal, a to mj. předáním příslušných podkladů nebo listin včetně dokumentace v elektronické podobě (tj. vč. nabídek a všech dokumentů k zadávacímu řízení), event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností, bude-li tak některým z Účastníků požadováno.

III. Specifikace předmětu plnění

3.1. Příkazník se zavazuje, že jménem Příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle Zákona a příslušných metodický pokynů, dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3.2. Příkazník jménem Příkazce a na jeho účet odborně, podle Zákona a podle pokynů Příkazce zajistí komplexní zadavatelskou činnost. Zadavatelská činnost bude zahrnovat zejména činnosti uvedené dále:

3.2.1. Podrobný popis činností Příkazníka k přípravě zakázky a zajištění vstupních podkladů a informací (fáze 1):

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace s oprávněným zástupcem Příkazce o způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu předpokládaného průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů s Příkazcem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby.

Příkazník je vždy povinen provést analýzu Příkazníkem zamýšleného způsobu zadání konkrétní veřejné zakázky s hlediska způsobu zadání a v případě, že zamýšlený způsob zadání předmětné veřejné zakázky shledá v rozporu se zákonem, nevhodným či jinak odporujícím zájmům, navrhne Příkazci alternativní způsob zadání předmětné veřejné zakázky.

3.2.2 Podrobný popis činností Příkazníka při organizaci a administrativním zajištěním zadávacího řízení (fáze 2):

a) Vymezení podmínek zadání zakázky, zahájení zadávacího řízení:

Vyhotovení návrhu zadávacích podmínek ke každé předmětné veřejné zakázce včetně obchodních podmínek, kvalifikačních a hodnotících kritérií (příp. dílčích hodnotících kritérií) pro zadání veřejné zakázky, projednání s Příkazcem a úprava dle konzultace s Příkazcem; předmět plnění poskytne Příkazce zejména pak ve vztahu k níže uvedenému:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. jejich procentní váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (včetně projektové části zadání a stanovení technických specifikací předmětu zakázky),

- poradenství týkající se požadavků na technickou specifikaci předmětu plnění, kdy Příkazník stanoví písemně požadavky týkající se vymezení předmětu plnění, a poskytne Příkazci poradenskou podporu při sběru případně i optimalizaci těchto požadavků z jednotlivých pracovišť Příkazce,
- Příkazník provede kontrolu konkrétních specifikací dodaných Příkazcem s ohledem na požadavky Zákona (zejm. případnou diskriminaci a omezení hospodářské soutěže
- zpracování a vyplnění dat v příslušných formulářích ve Věstníku veřejných zakázek (dále „VVZ“) a Úředním věstníku EU (TED), hodlá-li zadavatel uveřejnit svůj úmysl zahájit zadávací řízení formou předběžného oznámení dle Zákona,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění příslušných vyplněných formulářů vč. příloh týkajících se oznámení o zahájení zadávacího řízení na VVZ a TED, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených zadavatelem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) Administrace v průběhu lhůty pro podání nabídek, otevírání nabídek:

- poskytnutí zadávací dokumentace dodavatelům ve smyslu ustanovení § 96 odst. 2 Zákona,
- zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 Zákona, popř. též změny nebo doplnění zadávací dokumentace dle ustanovení § 99 Zákona, a zajištění jejich odeslání, předání, uveřejnění (včetně uveřejnění na profil zadavatele, příp. Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li potřeba) nebo oznámení v souladu se Zákonem,
- organizace elektronického průběhu přijímání nabídek, pořízení souvisejících potřebných dokumentů,
- vypracování pozvánek pro členy komisí, případně zástupce spolufinancujících subjektů (zejména operačních programů), je-li potřeba,
- zapracování informace o způsobu otevírání nabídek coby součásti zadávacích podmínek.

c) Administrace v průběhu hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru dodavatele a ukončení zadávacího řízení:

- kompletní organizační příprava a podpora komise při otevírání nabídek, včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise včetně osobní účasti Příkazce v souladu s příslušným režimem zakázky
- vyhotovení protokolu o otevírání nabídek včetně čestných prohlášení,
- příprava podkladů pro hodnotící, tj. podkladů pro hodnocení a posouzení nabídky/nabídek, organizační příprava jednání hodnotící komise (včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise),
- příprava formuláře čestného prohlášení členů/případně náhradníků či osob přizvaných Příkazcem hodnotící komise a obstarání jejich podpisu,
- vyhotovení písemné zprávy o hodnocení nabídek,
- příprava posouzení kvalifikace a posouzení splnění podmínek účasti vybraným dodavatelem, zpracování požadavku na písemné objasnění nebo dodatečné doložení předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů (dle ustanovení § 46 Zákona) prokazujících splnění zákonných povinností či zadávacích podmínek, obstarání případných objasnění, jejich kontrola, seznámení komise s doručenými dokumenty, příp. zpracování návrhu na vyloučení dodavatele; příprava posouzení, zda se v nabídkách nevyskytuje

mimořádně nízká nabídková cena, příp. zpracování žádosti o vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny a vyhodnocení odpovědi na ni, bude-li potřebné,

- vyhotovení a zajištění odeslání vybranému dodavateli výzvy k předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokumentů dle § 122 Zákona, jakož i informace o skutečném majiteli vybraného dodavatele, včetně posouzení doručených dokladů, kontrola předložených dokumentů, zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraným dodavatelem,

- vyhotovení všech případných dalších potřebných protokolů a dokumentů z jednání hodnotící komise (zejména dle Zákona),

- realizace veškerých dalších činností v rozsahu dle § 43 Zákona, a to ve vztahu k danému druhu zadávacího řízení tak, aby byly služby poskytnuty komplexně i včetně činností zde neuvedených výslovně. Informování Příkazce o úkonech činěných Příkazníkem, projednání veškerých úkonů v rámci zastupování v zadávacím řízení předem s Příkazcem a jejich úprava dle pokynů s Příkazce.

d) Ukončení veřejné zakázky:

- příprava rozhodnutí Příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení, včetně oznámení tohoto rozhodnutí Příkazce dodavateli,

- příprava rozhodnutí Příkazce o výběru dodavatele a uzavření smlouvy,

- vyhotovení oznámení o výběru dodavatele včetně výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele včetně informací dle § 123 Zákona,

- zajištění odeslání/zveřejnění dokumentů dle třech prvních odrážek této části na profilu zadavatele, příp. dotčeným dodavatelům, bude-li potřebné,

- poskytnutí součinnosti při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky (zejména zpracování a předložení návrhu smlouvy dle interních pravidel Příkazce včetně zajištění podpisu druhé smluvní strany),

- uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se zákonem (zejména ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele, případně dle požadavků spolufinancujících subjektů, zejména operačních programů), a to včetně uveřejnění smlouvy uzavřené na plnění veřejné zakázky dle ustanovení § 219 Zákona, bude-li potřeba,

- zpracování písemné zprávy Příkazce dle ustanovení § 217 Zákona a zajištění jejího uveřejnění dle Zákona,

- kompletní dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace obsahující kompletní dokumentaci zadávacího řízení a nabídky, a to v tištěné i elektronické podobě (na vhodném nosiči dat) včetně soupisu této dokumentace Příkazci k archivaci včetně vyhotovení předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se Příkazce a Příkazník jinak,

- poskytnutí součinnosti Příkazci při případném rušení zadávacího řízení, tj. zejména vypracování návrhu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příprava oznámení o zrušení zadávacího řízení, odeslání písemného sdělení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a uveřejnění informace o zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem.

- předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky, a to nejpozději do 15 dní po dni uveřejnění oznámení o zadání veřejné zakázky ve Věstníku VZ nebo po zrušení veřejné zakázky na základě rozhodnutí Příkazce a uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ.

3.2.3. Podrobný popis poradenských činností dodavatele poskytovaných v souvislosti se zadávacím řízením (fáze 3):

Příkazník není oprávněn zastupovat Příkazce při výkonu práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 Zákona, neboť taková práva a povinnosti je dle tohoto ustanovení zákona oprávněn (popř. povinen) vykonávat výlučně Příkazce (dále jen „Vyhrazené úkony“). Příkazník bude v souvislosti s Vyhrazenými úkony vztahujícími se k zadávacímu řízení poskytovat Příkazci komplexní poradenské služby vztahující se ke všem takovým Vyhrazeným úkonům. Příkazník bude poskytovat Příkazci veškerou nezbytnou podporu potřebnou pro výkon Vyhrazených úkonů, včetně přípravy podkladů pro výkon Vyhrazených úkonů a návrhů dokumentů potřebných pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem. Poradenská činnost Příkazníka zahrnuje poradenství při řešení případných námitek dodavatelů či návrhů dodavatelů na přezkoumání úkonů Příkazce, a to zejména:

- zpracování návrhu rozhodnutí Příkazce o námitkách,
- zpracování podkladů (technická argumentace) pro vyjádření Příkazce pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatele dotace či další kontrolní orgány,
- přípravu předání dokumentace o veřejné zakázce Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či dalším kontrolním orgánům.

Poradenské služby dle této fáze 3 bude Příkazník obdobně poskytovat i v souvislosti s případnými kontrolami či výkonem dohledu v oblasti zadávání veřejných zakázek ze strany příslušných subjektů (např. spolufinancující subjekty, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky je také:

- účast pověřeného zástupce Příkazníka na veškerých jednáních spojených s veřejnou zakázkou,
- řádné vedení dokumentace o zadání veřejné zakázky.

3.3. Bez ohledu na uvedený (demonstrativní) výčet vždy platí, že Příkazník bude zastupovat Příkazce při výkonu všech práv a povinností vyplývajících Příkazci jako zadavateli konkrétní veřejné zakázky ze Zákona, vyjma práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností Účastníci sjednávají, že zastupování Příkazce Příkazníkem dle této smlouvy bude zahrnovat i výkon všech podpůrných činností souvisejících s předmětným zastupováním (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace, organizace prohlídek místa plnění veřejné zakázky, součinnost při vrácení jistot dodavatelům, tisk a kopírování dokumentů apod., předávání požadované dokumentace, informací, údajů či vysvětlení použitých postupů oprávněným subjektům).

3.4. V případě porušení kterékoliv povinnosti dle tohoto článku III. smlouvy je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý, byť započatý den, v němž porušení příslušné povinnosti trvá.

IV. Práva a povinnosti Účastníků

4.1. Při plnění předmětu smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat obecně závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání smlouvy a bude se řídit vyjádřeními a stanovisky příslušných správních orgánů a veřejnoprávních institucí.

4.2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl při plnění smlouvy nebo v jeho souvislosti, zejména o všech údajích, které jsou obsaženy v

projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění smlouvy do styku.

4.3. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost a jako zadavatel veřejné zakázky je zejména povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení; tím není dotčena odpovědnost Příkazníka dle čl. II/2.3 smlouvy.

4.4. Příkazce zvolí konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení.

4.5. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání nabídek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.

4.6. Příkazník je zejména povinen provést kontrolu, zda se v položkových rozpočtech a ostatních částech dokumentace nevyskytují obchodní názvy nebo jiná nepřípustná označení či informace. Příkazník odpovídá za vady plnění a škody vzniklé Příkazci v souvislosti s nedodržením uvedené povinnosti.

4.7. Příkazník se zavazuje nahradit Příkazci veškerou škodu vzniklou porušením jeho povinností ze smlouvy, včetně škody spočívající v sankcích, které byly uloženy Příkazci v příčinné souvislosti s takovým porušením.

4.8. Pokud z důvodů porušení povinností Příkazníkem orgán dohledu zruší nebo navrhne nápravná opatření veřejné zakázky, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci veškeré náklady s tím spojené.

4.9. Příkazce má povinnost zajistit přístup Příkazníkovi na jeho profil zadavatele. Příkazník se zavazuje jménem Příkazce bez zbytečného odkladu zveřejnit všechny Zákonem požadované dokumenty a informace na profilu zadavatele, a to pod sankcí smluvní pokuty ve výši 1 000 Kč za každý, byť započatý den, v němž porušení uvedené povinnosti trvá.

4.10. Příkazce má povinnost nejpozději do dvaceti (20) dnů od podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy a v této lhůtě mu zaslat kopii takové smlouvy prostřednictvím elektronické pošty na emailovou adresu: info@vyberovka.eu.

4.14. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci, Účastníci písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.

V. Čas plnění

5.1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle smlouvy pro Příkazce vykoná v následujících lhůtách:

5.1.1. Vypracování návrhu zadávací dokumentace včetně návrhu rámcové smlouvy na stavební práce: nejpozději do 14 dnů od uzavření smlouvy;

5.1.2. Provedení zadávacího řízení: do 85 dnů od oznámení závazného termínu zahájení zadávacího řízení Příkazcem podle odst. 5.2 tohoto článku smlouvy níže.

5.2. Závazný termín zahájení zadávacího řízení Příkazce písemně oznámí Příkazníkovi nejdříve po vypracování návrhu zadávací dokumentace včetně návrhu rámcové smlouvy na služby Příkazníkem podle pododstavce 5.1.1 tohoto článku smlouvy a alespoň 14 pracovních dnů předem.

5.3. Příkazník není v prodlení s termínem plnění, nemohl-li plnit závazky uložené mu smlouvou z důvodů, které nespočívají na jeho straně a které nemohl ovlivnit (zejm. po dobu nezbytné součinnosti Příkazce, resp. prodlení Příkazce, nebo dobu trvání příslušných řízení před správními orgány či soudy, resp. po dobu nutnou k vypořádání procesních aktivit třetích osob, především účastníků řízení, využívajících svých zákonných práv v zadávacím řízení). O tuto dobu se termín plnění stanovený smlouvou Příkazníkovi prodlužuje.

5.4. V případě prodlení Příkazníka s termínem plnění se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý, byť započatý den prodlení.

5.5. V případě ukončení smlouvy je Příkazník povinen ve lhůtě 14 pracovních dnů vrátit Příkazci všechno, co od něj v souvislosti s plněním smlouvy obdržel, a to pod sankcí smluvní pokuty ve výši 1 000 Kč za každý, byť započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.

VI. Cena a platební podmínky

6.1. Cena (úplata) za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako konečná a maximálně přípustná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka související s plněním jeho závazku ze smlouvy. V souvislosti se sjednanou cenou na sebe Příkazník přebírá nebezpečí změny okolností.

6.2. Za vykonanou činnost dle Smlouvy Účastníci dohodli cenu ve výši:

Veřejná zakázka („VZ“)	Cena bez DPH	DPH	Celkem vč. DPH
VZ na výběr dodavatele pro provádění oprav a údržby majetku města Frenštát p. R.	85 000 Kč	17 850 Kč	102 850 Kč

6.3. Účastníci se dohodli, že v průběhu realizace smlouvy může dojít ke změně rozsahu závazku ze smlouvy toliko z důvodu nutnosti úpravy předmětu zakázky či změny jejího druhu. Změna z těchto důvodů musí být provedena na základě písemného dodatku ke smlouvě a ve svém celkovém součtu nesmí vést ke změnám dle § 222 zákona.

6.4. Provedené činnosti Příkazníka budou hrazeny na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Příkazníkem, a to takto:

- a)** první fakturu vystaví příkazník po odeslání zadávací dokumentace příkazci ke schválení, a to ve výši 50% odměny
- b)** 50 % po uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení Příkazníkem v příslušném věstníku.

6.5. Splatnost faktury – daňového dokladu se sjednává na 30 dnů ode dne doručení Příkazci. Faktury budou Příkazci doručovány prostřednictvím datové schránky Příkazce nebo prostřednictvím elektronické podatelny na emailovou adresu: podatelna@mufrenstat.cz

6.6. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet uvedený ve faktuře. Všechny faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Kromě toho musí každá faktura obsahovat označení „Výběr dodavatele pro provádění oprav a údržby majetku Města Frenštát p. R.“.

6.7. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti a přílohy, bude-li ve faktuře chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je Příkazce oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi s uvedením důvodu takového vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury Příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení opravené faktury.

6.8. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, se cena služby poskytnuté v souvislosti s příslušným zadávacím řízením snižuje takto:

- a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po započetí prací na zpracování Podrobných podmínek zadávací dokumentace ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 50% ze sjednané odměny
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 80% ze sjednané odměny
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 85% ze sjednané odměny
- d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu nebo po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

6.9. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, je Příkazce oprávněn rozhodnout o opakovaném svěřeni administrace takové veřejné zakázky Příkazníkovi. O případ administrace tzv. opakované veřejné zakázky ve smyslu tohoto článku se jedná pouze tehdy, pokud nové zadávací řízení k zadání takovéto dříve zrušené veřejné zakázky bude zahájeno do 6 měsíců od zrušení původního zadávacího řízení a současně nedojde k podstatným odchylkám od zadávacích podmínek původní veřejné zakázky. Právě uvedené platí i v případě, že opakované zadávací řízení se bude týkat jen některé či některých částí původní veřejné zakázky rozdělené na části ve smyslu ustanovení § 101 zákona.

6.10. Pro srozumitelnost Účastníci konstatují, že ujednání v bodech 6.8. a 6.9. tohoto článku smlouvy se neuplatní na případy administrace opakované veřejné zakázky, na které dopadá ujednání o záruce, poskytované Příkazníkem podle čl. VII. této smlouvy.

6.11. V případě, kdy Příkazník vlastním pochybením zapříčiní zrušení zadávacího řízení, je povinen postarat se bezodkladně o nápravu, a to administrací opakované veřejné zakázky (resp. pouze některých částí původní veřejné zakázky) bez nároku na odměnu. V případě, že Příkazník nesplní tuto stanovenou povinnost, je Příkazce oprávněn obstarat si provedení administrace takovéto opakované zakázky třetí osobou (tzn. jiným administrátorem veřejné zakázky), a to na náklady Příkazníka.

VII. Záruka, pojištění

7.1. Na poskytnutá plnění poskytuje Příkazník záruku v trvání 10 let od ukončení zadávacího řízení, resp. do uplynutí doby, po kterou příslušné úkony v zadávacím řízení dle této smlouvy mohou být prověřovány kontrolními orgány, podle toho, která z uvedených skutečností nastane později.

7.2. Příkazník prohlašuje, že má ke dni podpisu smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit pojistného plnění nejméně ve výši 20 000 000 Kč. Příkazník je povinen na požádání předložit Příkazci pojistnou smlouvu nebo certifikát, prokazující splnění uvedené podmínky, a to do 5 pracovních dnů ode dne doručení této výzvy. Pokud tak neučiní, je Příkazce oprávněn účtovat Příkazníkovi smlouvu pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení.

VIII. Ukončení smlouvy

8.1. Příkazce může smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodů písemnou výpovědí v jednoměsíční výpovědní době nebo může příkaz založený smlouvou bez dalšího odvolat.

8.2. Při zániku smlouvy výpovědí nebo odvoláním příkazu dle předchozího bodu tohoto článku smlouvy zařídí Příkazník vše, co nesnese odkladu, pokud Příkazce neprojeví jinou vůli Příkazníkovi. Příkazníkovi v takovém případě vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VI/6.8 této smlouvy obdobně.

8.3. V případě, že Příkazník nesplní řádně a/nebo včas povinnost stanovenou smlouvou (např. z důvodu nečinnosti), resp. nesplní povinnost stanovenou smlouvou ve sjednané lhůtě (viz zejm. čl. V/5.1), je Příkazce oprávněn od smlouvy bez dalšího odstoupit (s účinky ex nunc). Příkazníkovi v takovém případě nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VI/6.8 této smlouvy nevzniká.

IX. Závěrečná ustanovení

9.1. Smlouvu lze měnit pouze číslovými dodatky, podepsanými oběma Účastníky.

9.2. Vztahy smlouvou výslovně neupravené se řídí Zákonem a občanským zákoníkem. Byla-li přitom smlouvou sjednána povinnost Příkazníka zaplatit Příkazci smluvní pokutu, zůstává tím nedotčeno právo Příkazce na náhradu vzniklé újmy vůči Příkazníkovi v plné výši.

9.3. Účastníci prohlašují, že případné spory budou řešeny přednostně dohodou. V případě, že nedojde k dohodě, bude spor řešen věcně příslušným soudem v místě sídla Příkazce.

9.4. Účastníci prohlašují, že žádná informace uvedená v této smlouvě není předmětem obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku. Tato smlouva bude uveřejněna v souladu s platnými právními předpisy v registru smluv v souladu s ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv; uveřejnění provede Příkazce.

9.5. Účastníci končně prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.

9.6. Příkazník se zavazuje plnit své povinnosti dle smlouvy čestně a poctivě. Při přípravě všech dokumentů bude nestranný a bude jednat plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže.

Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele nebo poskytovatele služeb. Zavazuje se, že nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem nebo účastníkem zadávacího řízení.

9.7. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují účastníci své podpisy.

9.8. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních.

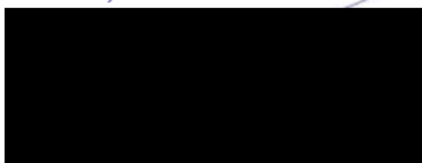
9.9. Tato smlouva byla schválena dle zákona o obcích usnesením č. ze dne

9.10. Přílohu č. 1 smlouvy tvoří plná moc, kterou Příkazce zmocnil Příkazníka k výkonu práv a povinností zadavatele podle § 43 Zákona.

Doložka platnosti dle § 41 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů:

Právní jednání stanovené touto smlouvou bylo v souladu s usnesením Rady města Frenštátu pod Radhoštěm č. 413/19/RM/2023/II ze dne 30.06.2023 schváleno starostou města Frenštátu pod Radhoštěm.

Ve Frenštátě p. R. dne 30-10-2023



Ing. Jan Rejman, DiS
starosta
Za Příkazce

Město Frenštát pod Radhoštěm
nám. Míru 1
744 01 Frenštát pod Radhoštěm
IČ 00297852, DIČ CZ00297852
-48-

V Ostravě dne 23.10.2023



Příkazník



www.vyberovka.eu

Výběrovka, s.r.o.
Podzámčí 482/62
710 00 Ostrava 10
IČ 04124847 DIČ CZ04124847
tel. +420 596 613 482
e-mail: info@vyberovka.eu

Plná moc

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce – **Město Frenštát pod Radhoštěm, sídlem nám. Míru 1, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm, zast. Ing. Janem Rejmanem, DiS. – starostou, příkazníkovi** – společnosti **Výběrovka, s.r.o., sídlem Podzámčí 482/62, 710 00 Ostrava – Slezská Ostrava, zast. Ing. Liborem Chlopčíkem – jednatelem**, plnou moc k výkonu práv a povinností zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, souvisejících se zadáváním veřejné zakázky

„Výběr dodavatele pro provádění oprav a údržby majetku Města Frenštát p. R.“.

Příkazce zároveň zmocňuje příkazníka k zajištění příjmu jistot na účet příkazníka, jejich vrácení a k provedení všech dalších úkonů v této oblasti, a to v souladu se zákonem.

Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele (příkazce) mající formu rozhodnutí ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, tj. zmocnění k výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o námitkách.

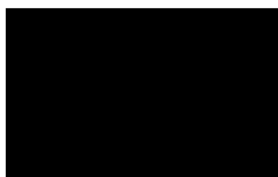
Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Za příkazce:

Za příkazníka:

Ve Frenštátě pod Radhoštěm dne: 30.10.2023

V Ostravě dne: 23.10.2023



Ing. Jan Rejman, DiS.
starosta města



Ing. Libor Chlopčík
jednatel společnosti

Město Frenštát pod Radhoštěm
nám. Míru 1
744 01 Frenštát pod Radhoštěm
IČ 00297852, DIČ CZ00297852
-48-



VÝBĚROVKA
www.vyberovka.eu

Výběrovka, s.r.o.
Podzámčí 482/62
710 00 Ostrava 10
IČ 04124847 DIČ CZ04124847
tel. +420 596 613 482
e-mail: info@vyberovka.eu

