

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

ev. č. DS202400847

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Příkazce: STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
Nám. Dr. E. Beneše 1
460 59 Liberec 1
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
zastoupené Ing. Jaroslavem Zámečником CSc., primátorem města
ve věcech této smlouvy zastoupené Ing. arch. Ing. Jiřím Jand'ourkem, náměstkem
primátora pro architekturu, veřejný prostor a dopravní stavby
/dále jen „příkazce“ nebo „zadavatel“/

Příkazník: ISES, s.r.o.
se sídlem M. J. Lermontova 25/859, 160 00 Praha 6
zastoupená Ing. Vladimírem Klatovským, CSc., jednatelem
IČ: 64583988
DIČ: CZ64583988
bankovní spojení: 700021603/0300 vedený u Československé obchodní banky, a.s.
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. C
41234
/dále jen „příkazník“/

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto
smlouvu:

I. Předmět smlouvy

Předmětem plnění této smlouvy jsou následující činnosti příkazníka při realizaci zakázky
„**Organizace zadávacího řízení na provozovatele sběrného dvora pro město Liberec**“:

1. Příprava zadávací dokumentace.
2. Vypracování Návrhu smlouvy o dílo.
3. Administrace a organizace zadávacího řízení.

4. Příkazník se zavazuje zajišťovat plnění této smlouvy v rámci pokynů příkazce, podle obecně závazných právních předpisů, zejména v souladu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a dle této smlouvy v souvislosti s realizací uvedené zakázky a příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smluvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.

II.

Povinnosti smluvních stran

A) Příkazník je povinen:

- v rámci přípravy návrhu zadávací dokumentace provést zejména:

- (1) projednání záměru veřejné zakázky, konzultace vhodného postupu z hlediska ZZVZ s oprávněnou osobou zadavatele,
- (2) definování předmětu veřejné zakázky,
- (3) strategii pro zabezpečení zadání příslušné veřejné zakázky,
- (4) projednání způsobu zadávacího řízení s oprávněnou osobou zadavatele,
- (5) převzetí a zpracování technických specifikací a popisů technických a uživatelských standardů od zadavatele,
- (6) návrh vhodných dílčích kritérií hodnocení nabídek a jejich zpracování do zadávací dokumentace,
- (7) zařazení předmětu příslušné veřejné zakázky (číselné zařazení položek) podle Standardní klasifikace produkce SKP a podle Common Procurement Vocabulary – CPV Společný slovník pro veřejné zakázky, pokud je možno danou položku zařadit,
- (8) vypracování návrhu zadávací dokumentace,
- (9) konzultace obsahu zadávacích podmínek a jejich souladu se zákonem,
- (10) vypracování pomocných podkladů – formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikačních kritérií a pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- (11) vypracování čistopisu zadávací dokumentace,

- v rámci přípravy Návrhu smlouvy o dílo, jež bude tvořit nedílnou součást zadávací dokumentace, provést zejména:

- (12) projednání a návrh předmětu smlouvy o dílo v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- (13) projednání a návrh platebních podmínek v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- (14) projednání a návrh možných sankcí, odpovědnosti za škodu apod. v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- (15) projednání a návrh možností odstoupení od smlouvy v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- (16) vypracování návrhu Návrhu smlouvy o dílo,
- (17) vypracování čistopisu Návrhu smlouvy o dílo v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,

- v rámci administrace a organizace zadávacího řízení provést zejména:

- (18) přípravu podkladů pro uveřejnění na profilu zadavatele,
- (19) vypracování a odeslání čistopisu formuláře „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“,
- (20) vysvětlení zadávací dokumentace a jejich poskytnutí všem účastníkům a zájemcům ve spolupráci s oprávněnou osobou zadavatele, v případě potřeby vypracování a odeslání formulářů „Oprava (oznámení změn nebo dodatečných informací) F14,
- (21) účast na jednáních hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- (22) vypracování návrhu čestného prohlášení členů a náhradníků členů hodnotící komise,
- (23) zpracování protokolu z jednání hodnotící komise při otevírání obálek s nabídkami zájemců a účastníků,
- (24) zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání hodnotící komise při otevírání obálek s nabídkami zájemců a účastníků,
- (25) posouzení nabídek z hlediska plnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele stanovených v zadávacích podmínkách,
- (26) vypracování návrhu posouzení a hodnocení nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- (27) vypracování podrobného rozboru nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků podle kritérií stanovených v zadávací dokumentaci,
- (28) vypracování protokolu a zprávy z jednání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek, vypracování výsledkové bodovací tabulky,
- (29) vypracování návrhů rozhodnutí zadavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- (30) vypracování návrhů posouzení případných námitek zájemců a účastníků podaných k zadavateli,
- (31) přípravu k rozesílání a evidenci doručování rozhodnutí o případných námitkách zájemců a účastníků podaných k zadavateli všem účastníkům a zájemcům,
- (32) vypracování a odeslání čistopisu formuláře „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“,
- (33) vypracování návrhu Písemné zprávy zadavatele,
- (34) kompletaci a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky oprávněné osobě zadavatele a příprava k archivaci.

Přípravu, administrativní a organizační zajištění zadávacího řízení bude příkazník provádět ve spolupráci s advokátní kanceláří KLATOVSKÝ & SVATOŇ advokátní kancelář, s.r.o., IČO: 06683941.

Výše uvedený postup plnění v rámci administrace a organizace zadávacího řízení může být upraven v souladu s vnitřními předpisy zadavatele za předpokladu dodržení zákonných postupů stanovených v platném ZZVZ.

Součástí plnění je v případě přidělení přístupu na profil statutárního města Liberec provedení administrace veřejné zakázky na profilu zadavatele (E-ZAKu).

Součástí povinností příkazníka je dále účast na projednávání veřejné zakázky v Komisi pro veřejné zakázky a v Radě města Liberce, a to v počtu minimálně 3 účastí na jednání. V případě zájmu o projednání nad rámec výše uvedeného, bude věc řešena individuálně.

- v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, provést zejména:

- (35) spolupráci v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- (36) kompletaci podkladů vyžádaných Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele,
- (37) vypracování návrhů k vyjádření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- (38) přípravu podkladů pro podání rozkladu k vydanému rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

- v případě zahájení soudního sporu navazujícího na řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže poskytnout právní poradenství.

- v případě potřeby změnit smlouvu uzavřenou na základě výsledku předmětné veřejné zakázky poskytnout právní poradenství (včetně posuzování možnosti změn uzavřené smlouvy podle ZZVZ) a zpracovat návrh dodatků ke smlouvě.

B) Příkazce je zejména povinen:

- (1) na výzvu příkazníka se zúčastnit důležitých jednání,
- (2) předat příkazníkovi dle této smlouvy veškeré podklady a informace pro jeho činnost,
- (3) vytvářet takové podmínky, aby veškeré práce dle předmětu smlouvy mohly být prováděny bez závad a řádně,
- (4) poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitostí vedoucí ke zdárnému a bezproblémovému dokončení předmětu smlouvy a případného odstranění vad a nedodělků.

III.

Trvání smlouvy, výpověď smlouvy

- 1. Tato smlouva se uzavírá na dobu do úplného splnění předmětu smlouvy, tedy do ukončení zadávacího řízení na provozovatele sběrného dvora pro město Liberec a vypořádání se s případným zahájením řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo do ukončení případného soudního sporu nad rámec řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, resp. do ukončení veškerých úkonů zahrnutých v předmětu smlouvy dle čl. II.
- 2. Příkazník se zavazuje vypracovat čistopis zadávací dokumentace včetně Návrhu smlouvy o dílo do 90 kalendářních dnů od obdržení podkladů od příkazce.
- 3. Zadávací řízení bude zahájeno do 14 kalendářních dnů od schválení zadávací dokumentace v Radě města Liberec.
- 4. Ukončení zadávacího řízení se přepokládá do 120 kalendářních dnů ode dne jeho vyhlášení (zahájení).

5. Příkazník je povinen dodržovat lhůty a termíny uvedené v této smlouvě, jakož i lhůty a termíny vyplývající z právních předpisů.
6. Platnost smlouvy je možno ukončit na základě vzájemné dohody obou smluvních stran nebo způsoby uvedenými v právních předpisech.
7. Příkazník se zavazuje předat příkazci protokolárně, a to neprodleně po jejich vyhotovení, čistopis zadávací dokumentace včetně všech příloh a Návrh smlouvy o dílo (1x vytištěný soubor dokumentů + 1x elektronická verze ve formátu .pdf a .docx).

IV. Cena

1. Odměna příkazníka je sjednána dohodou smluvních stran na základě nabídky příkazníka ze dne 6.12.2023, která tvoří Přílohu č.1 této smlouvy.
2. Odměna za dílčí plnění smlouvy dle čl. I odst. 1 – příprava zadávací dokumentace, v termínu uvedeném v čl. III, odst. 2, činí: 60 000 Kč bez DPH, tj. 72 600 Kč s DPH.
3. Odměna za dílčí plnění dle čl. I odst. 2 – vypracování Návrhu smlouvy o dílo, v termínu uvedeném v čl. III, odst. 2, činí: 34 000 Kč bez DPH, tj. 41 140 Kč s DPH.
4. Odměna za dílčí plnění dle čl. I odst. 3 – administrace a organizace zadávacího řízení, v termínu uvedeném v čl. III, odst. 4, činí: 56 000 Kč bez DPH, tj. 67 760 Kč s DPH.
5. Výše odměny pro příkazníka za plnění poskytnuté dle čl. I odst. 1 až 3 této smlouvy činí 150 000 Kč bez DPH, tj. 181 500 Kč s DPH.
6. V případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže činí odměna za činnost příkazníka uvedenou v čl. II A odst. 35 až 38 částku 950,- Kč bez DPH/hod.
7. V případě zahájení soudního sporu navazujícího na řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže činí odměna za činnost příkazníka 2. 000,- Kč bez DPH/hod.
8. Za zpracování dodatků ke smlouvě s dodavatelem uzavřené na základě výsledku předmětné veřejné zakázky (včetně posuzování možnosti změn uzavřené smlouvy podle ZZVZ) činí odměna příkazníka 1. 350,- Kč bez DPH/hod.
9. Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
10. Odměna může být změněna pouze v souvislosti se změnou DPH.

11. Odměna nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla.
12. Odměna zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této smlouvy včetně všech rizik a vlivů během provádění veškeré činnosti dohodnuté v této smlouvě, náklady na pojištění odpovědnosti za škody.

V.

Platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje odměnu za vykonanou činnost dle čl. I odst. 1 uhradit na základě faktury vystavené příkazníkem po předání čistopisu zadávací dokumentace, se splatností 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení příkazci.
2. Příkazce se zavazuje odměnu za vykonanou činnost dle čl. I odst. 2 uhradit na základě faktury vystavené příkazníkem po předání vypracovaného Návrhu smlouvy o dílo, se splatností 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení příkazci.
3. Příkazce se zavazuje zbývající část odměny za vykonanou činnost dle čl. I odst. 3 uhradit na základě faktury vystavené příkazníkem se splatností 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení příkazci, po ukončení zadávacího řízení.
4. Za ostatní případně poskytované služby příkazníka dle čl. IV odst. 6 až 8 této smlouvy se bude odměna hradit měsíčně, a to na základě skutečného rozsahu poskytnutých právních služeb v daném měsíci doloženém výkazem hodin s uvedením hodinové sazby a celkové částky. Výkaz práce bude součástí faktury.
5. Nedílnou součástí faktur bude soupis provedených činností, oboustranně odsouhlasený a podepsaný osobami oprávněnými za strany jednat nebo k tomu stranami pověřenými vyhotovený nejméně ve 2 stejnopisech, určených pro příkazce.
6. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, nebo pokud jejich přílohou nebude účastníky podepsaný soupis provedených prací, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

VI.

Záruky a pojištění

1. Příkazník se zavazuje vykonávat smlouvenou činnost bez faktických a právních vad, za podmínek stanovených touto smlouvou a příslušnými právními předpisy.

2. Případné zjištěné vady odstraní příkazník bez nároku na jakoukoli další úplatu a v termínech dohodnutých s příkazcem.
3. Příkazník na sebe přejímá zodpovědnost za škody vzniklé z jeho činnosti při plnění předmětu této smlouvy.

VII. Smluvní pokuty

1. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každou neomluvenou neúčast na jednáních Komise pro veřejné zakázky nebo za neomluvenou neúčast při jednáních Rady města Liberce.
2. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý den prodlení v případě nedodržení termínu pro vypracování čistopisu zadávací dokumentace sjednaného v čl. III odst. 2 této smlouvy.
3. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý den prodlení v případě nedodržení termínu pro vypracování Návrhu smlouvy o dílo sjednaného v čl. III odst. 2 této smlouvy.
4. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý případ nesplnění či porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající z této smlouvy.
5. V případě opoždění příkazce s úhradou daňového dokladu má příkazník právo požadovat smluvní pokutu max. ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení. Příkazce není v prodlení s plněním své povinnosti platit dohodnutou odměnu za obstarání záležitosti v případě, že je příkazník v prodlení s plněním kterékoliv své povinnosti vyplývající z této smlouvy.
6. Zaplacením smluvních pokut nezaniká právo příkazce na náhradu škody.
7. Příkazce si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce příkazníka vůči příkazci.

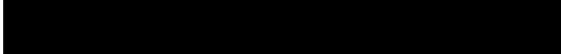
VIII. Poddodavatelé

1. Příkazník je oprávněn využít pro plnění dílčích částí předmětu smlouvy spolupráce poddodavatelů. V každém případě příkazník odpovídá za řádnost a včasnost provedení plnění, jako by jej prováděl sám.
2. Příkazník odpovídá příkazci, že poddodavatelé budou disponovat potřebnými oprávněními, odbornou kvalifikací a dostatkem odborných zkušeností pro provedení poddodávky, a budou provádět předmět poddodávky sami přímo pro příkazce.

IX. Zvláštní ustanovení

1. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou povinni se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
2. Smluvní strany se dohodly na těchto svých zástupcích:
 - oprávněná osoba zadavatele: Ing. Lucie Sládková,
tel. 485 243 438, e-mail: sladkova.lucie@magistrat.liberec.cz

– kontaktní osoba příkazníka: Ing. Karel Bursa,



X. Doložky

1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.
3. Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv podle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
4. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Obě strany prohlašují, že tuto smlouvu podepsaly prosty omylu a tísně a toto své prohlášení stvrzují svými podpisy.
2. Změny a doplňky smlouvy jsou možné pouze formou písemných číslovaných dodatků.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž příkazce obdrží dva stejnopisy a příkazník jeden. Pokud není uvedeno jinak, řídí se smluvní vztahy této smlouvy občanským zákoníkem.

4. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou stran.
6. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Liberec č. 46/2024 ze dne 16.1.2024.

V Liberci dne.....
- 8 - 02 - 2024

Ing. arch. Ing. Jiří Jand'ourek
náměstek primátora pro architekturu,
veřejný prostor a dopravní stavby



Za příkazce

V Praze dne 26. 1. 2024

Ing. Vladimír Klatovský, CSc.
jednatel



Za příkazníka

Příloha: Cenová nabídka příkazníka ze dne 6. 12. 2023



Organizace zadávacího řízení
na provozovatele sběrného dvora
pro město Liberec



Statutární město Liberec

nabídka

prosinec 2023

ISES, s.r.o.
M. J. Lermontova 25
160 00 Praha 6

1. Identifikační údaje

Obchodní firma / název uchazeče	:	ISES, s.r.o.
Sídlo	:	M.J. Lermontova 25, 160 00 Praha 6
Právní forma	:	Společnost s ručením omezeným
IČ	:	64 58 39 88
DIČ	:	CZ 64 58 39 88
Statutární zástupce	:	Ing. Vladimír Klatovský, CSc.
Tel., fax	:	233 339 718, 233 338 259
E-mail	:	ises@ises.cz
Bank. spoj.	:	ČSOB Praha 1, č.ú.: 700021603/0300 
Nabídku zpracovala	:	Ing. Jana Vávrová Trachtová Tel.: +420 603 119 370 
Datum zpracování	:	6.12.2023
Platnost nabídky	:	2 měsíce

2. Předmět nabídky

Předmětem nabídky je příprava, administrativní a organizační zajištění zadávacího řízení „**Provozovatel sběrného dvora pro město Liberec**“ a to v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb.

Předmětem nabídky je zejména příprava zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy o dílo, který bude tvořit přílohu zadávací dokumentace a administrativní a organizační zajištění zadávacího řízení.

Příprava, administrativní a organizační zajištění zadávacího řízení bude prováděno ve spolupráci s advokátní kanceláří KLATOVSKÝ & SVATONĚ advokátní kancelář, s.r.o., IČO: 06683941.

Na základě dostupných základních dat sloužících k přípravě této nabídky lze předpokládat, že se bude jednat o nadlimitní veřejnou zakázku na služby, zadanou v otevřeném řízení.

Název veřejné zakázky bude upraven dle požadavku objednatele.

Harmonogram prací bude upřesněn dle požadavků objednatele, avšak práce budou probíhat v souladu s termíny dle ZZVZ.

V rámci přípravy návrhu zadávací dokumentace bude provedeno zejména:

- projednání záměru veřejné zakázky, konzultace vhodného postupu z hlediska zákona o zadávání veřejných zakázek s oprávněnou osobou objednatele,
- definování předmětu veřejné zakázky,
- strategie pro zabezpečení zadání příslušné veřejné zakázky,
- projednání způsobu zadávacího řízení s oprávněnou osobou zadavatele,
- převzetí a zpracování technických specifikací a popisů technických a uživatelských standardů od zadavatele,
- návrh vhodných dílčích kritérií hodnocení nabídek a jejich zapracování do zadávací dokumentace,
- zařazení předmětu příslušné veřejné zakázky (číselné zařazení položek) podle Standardní klasifikace produkce SKP a podle Common Procurement Vocabulary – CPV Společný slovník pro veřejné zakázky, pokud je možno danou položku zařadit,
- vypracování návrhu zadávací dokumentace,
- konzultace obsahu zadávacích podmínek a jejich souladu se zákonem,
- vypracování pomocných podkladů – formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií a pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace.

V rámci přípravy Návrhu smlouvy o dílo, jež bude tvořit nedílnou součást zadávací dokumentace, bude provedeno zejména:

- projednání a návrh předmětu smlouvy o dílo v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- projednání a návrh platebních podmínek v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,
- projednání a návrh možných sankcí, odpovědnosti za škodu apod. v souladu s podmínkami stanovenými objednatelem a s příslušnou legislativou,

- projednání a návrh možností odstoupení od smlouvy v souladu s podmínkami stanovenými objednatelům a s příslušnou legislativou,
- vypracování návrhu Návrhu smlouvy o dílo,
- vypracování čistopisu Návrhu smlouvy o dílo v souladu s podmínkami stanovenými objednatelům a s příslušnou legislativou.

V rámci administrace a organizace zadávacího řízení bude provedeno zejména:

- příprava podkladů pro uveřejnění na profilu zadavatele,
- vypracování a odeslání čistopisu formuláře „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“,
- příprava vysvětlení zadávací dokumentace a příprava k jejich poskytnutí všem účastníkům a zájemcům ve spolupráci s oprávněnou osobou zadavatele, v případě potřeby vypracování a odeslání formulářů „Oprava (oznámení změn nebo dodatečných informací) F14“,
- účast na jednáních hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- vypracování návrhu čestného prohlášení členů a náhradníků členů hodnotící komise,
- zpracování protokolu z jednání hodnotící komise při otevírání obálek s nabídkami zájemců a účastníků,
- zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání hodnotící komise při otevírání obálek s nabídkami zájemců a účastníků,
- posouzení nabídek z hlediska plnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele stanovených v zadávacích podmínkách,
- vypracování návrhu posouzení a hodnocení nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- vypracování podrobného rozboru nabídek pro jednání hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků podle kritérií stanovených v zadávací dokumentaci,
- vypracování protokolu a zprávy z jednání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek, vypracování výsledkové bodovací tabulky,
- vypracování návrhů rozhodnutí zadavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení a hodnocení nabídek zájemců a účastníků,
- vypracování návrhů posouzení případných námitek zájemců a účastníků podaných k zadavateli,
- příprava k rozeslání a evidence doručování rozhodnutí o případných námitkách zájemců a účastníků podaných k zadavateli všem účastníkům a zájemcům,
- vypracování a odeslání čistopisu formuláře „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“,
- vypracování návrhu Písemné zprávy zadavatele,
- kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky oprávněné osobě zadavatele a příprava k archivaci.

Pozn.: Výše uvedený postup plnění v rámci administrace a organizace zadávacího řízení může být upraven v souladu s vnitřními předpisy zadavatele za předpokladu dodržení zákonných postupů stanovených v platném zákoně o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb.

Součástí plnění je v případě přidělení přístupu na profil statutárního města Liberec provedení administrace veřejné zakázky na profilu zadavatele (E-ZAKu) – zajištění uveřejňování všech

relevantních dokumentů na profilu zadavatele, zajištění komunikace skrze profil zadavatele s dodavateli apod.

Součástí plnění je dále **účast na projednávání v Komisi pro veřejné zakázky a v Radě města Liberce, a to v počtu 3 ks.** V případě zájmu o projednání nad rámec výše uvedeného, bude věc řešena individuálně.

V případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, bude provedeno zejména:

- spolupráce v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- kompletace podkladů vyžádaných Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele,
- vypracování návrhů k vyjádření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- příprava podkladů pro podání rozkladu k vydanému rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

Výše uvedené práce v případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nejsou součástí ceny za dílo, ale jsou oceněny zvlášť a to následovně:

V případě zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže je cena za dílo stanovena dohodou na 950 Kč bez DPH/hod. a to dle skutečně odpracovaných hodin na základě oboustranné dohody.

V případě zájmu vyhotovení návrhu dodatku/ů ke smlouvě po dobu platnosti smlouvy s dodavatelem zadané na základě výsledku předmětné veřejné zakázky. V takovém případě je cena za dílo stanovena dohodou ve výši 1 350 Kč bez DPH/hod.

V případě zahájení soudního sporu nad rámec řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže je cena za dílo stanovena dohodu na 2 000 Kč bez DPH/hod. Na základě dohody s ohledem na aktuální situaci mohou být práce hrazeny úkonově, hodinově popř. paušálně dle aktuálního ceníku v době realizace prací.

3. Cena za dílo

Cena za přípravu, administrativní a organizační zajištění zadávacího řízení na akci „Provozovatel sběrného dvora pro město Liberec“ v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., v platném znění je stanovena následovně:

Předmět díla	Cena bez DPH	Vyčíslené DPH (21%)	Ceně včetně DPH
Příprava zadávací dokumentace	60 000,- Kč	12 600,- Kč	72 600,- Kč
Vypracování Návrhu smlouvy o dílo (součást zadávací dokumentace)	34 000,- Kč	7 140,- Kč	41 140,- Kč

Předmět díla	Cena bez DPH	Vyčíslené DPH (21%)	Ceně včetně DPH
Administrace a organizace výběrového řízení	56 000,- Kč	11 760,- Kč	67 760,- Kč
Cena celkem	150 000,- Kč	31 500,- Kč	181 500,- Kč

Cena celkem bez DPH	150 000,- Kč
21% DPH	31 500,- Kč

Cena celkem s 21% DPH	181 500,- Kč

Cena za dílo a její dílčí části jsou platné pouze v případě objednání celého díla dle této nabídky.