# Rámcová příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,

občanský zákoník

# Smluvní strany

**Město Kopřivnice**

sídlo: Štefánikova 1163, 742 21 Kopřivnice

IČ: 00298077

DIČ: CZ00298077

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

č. účtu: 1767241349/0800

zastoupený : **Ing. Miroslavem Kopečným** – starostou města

(dále jen **příkazce**)

Společnost Výběrovka“,

Jejíimiž členy jsou:

1.Výběrovka, s. r. o.

Sídlo: Podzámčí 482/62, 710 00 Ostrava

Korespondenční adresa: OFFICE CENTER ZÁRUBEK, Podzámčí 482/62, 710 00 Ostrava

Zastoupená:  **Ing. Liborem Chlopčíkem** – jednatelem

Telefon: +420 59606130482, mob. +420 737 931 430

E-mail: info@vyberovka.eu

IČ: 04124847

DIČ: CZ04124847

bankovní spojení: Raiffesienbank a. s.

č. účtu: 720515002/5500

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě sp. zn. C 62452

vedoucí společník společnosti „Společnost Výběrovka“

2. Veřejné zakázky s. r. o.

Sídlo: Revoluční 724/7, Staré město, 110 00 Praha 1

Zastoupená: **Ing. Jakubem Blaťákem** – jednatelem

Telefon: +420 224 318 907

E-mail: sekretariat@zakazkyverejne.cz

IČ: 26726050

DIČ: CZ26726050

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze sp. zn. C 89825

druhý společník účastník společnosti „Společnost Výběrovka“

(dále jen **Příkazník**)

# Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je sjednání podmínek pro výkon práv a povinností zadavatele příkazníkem podle platného zákona upravujícího proces zadávání veřejných zakázek (v době uzavření této smlouvy se jedná o zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) na veřejné zakázky vyhlašované příkazcem.
2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení v souladu se ZVZ, včetně prováděcích právních předpisů s výjimkou úkonů, ke kterým ZVZ zadavateli (příkazci) neumožňuje udělit zmocnění.

### Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se ZVZ ve znění platném a účinném ke dni zahájení zadávacího řízení a v souladu s metodickými pokyny poskytovatelů dotací (dále jen „metodické pokyny“). Příkazník se zavazuje posoudit předmět veřejné zakázky z hlediksa jejího rozsahu, významu a obsahu a na základě tohoto posouzení navrhnout příkazci vhodný typ zadávacího řízení v souladu s obecně závaznými předpisy.

### Příkazník se zavazuje v rámci plnění předmětu smlouvy provést veškeré úkony vyplývající ze ZVZ pro daný typ zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které dle této smlouvy provede příkazce sám, včetně zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potřebných potvrzení a vyhotovení seznamu podaných nabídek (pokud později nebude dohodnuto jinak), potřebné formuláře vyhotoví příkazník.

1. Zadavatelem v rámci zadávacího řízení je město Kopřivnice, příkazník je povinen v součinnosti s příkazcem nechat schválit úkony, o kterých rozhoduje zadavatel, příslušným orgánem města Kopřivnice (Rada města Kopřivnice nebo Zastupitelstvo města Kopřivnice). Příslušnost orgánů města je dána platným zákonem o obcích nebo rozhodnutím příslušného orgánu (např. případ, kdy si zastupitelstvo města vyhradí rozhodnutí o konkrétní zakázce).
2. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
* Zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele (příkazníka) o námitkách a odůvodnění návrhu;
* Zpracování případného stanoviska zadavatele (příkazníka) k námitkám v termínu stanoveném  ZVZ pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
* vypracování stanoviska zadavatele (příkazníka) v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném ZVZ;
* Předání dokumentace o zadání veřejné zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
* Úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
* příprava podkladů, které by ve smyslu ZVZ byl zadavatel (příkazník) povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy;
* Vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném ZVZ.
1. Mimo úkony stanovené v ZVZ se příkazník zavazuje provést:
* Předložit příkazci k odsouhlasení a zveřejnit předběžné oznámení veřejného zadavatele;
* Předložit finální návrh zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených ZVZ a v souladu s metodickými pokyny příkazci k odsouhlasení před zahájením zadávacího řízení;
* vypracovat harmonogram zadávacího řízení;
* provést kontrolu předaných podkladů ze strany zadavatele, zejména projektové dokumentace a výkazu výměr, zda jsou v souladu se ZVZ a prováděcími předpisy;
* vypracovat návrh smlouvy, která bude v rámci zadávacího řízení uzavřena, a která bude přílohou zadávací dokumentace;
* zpracovat a zajistit distribuci výzvy, zadávací dokumentace a případných dodatečných informací k zadávací dokumentaci v potřebném počtu vyhotovení, distribuci (tj. náklady spojené s kompletací a distribucí těchto podkladů bude příkazníkovi hradit uchazeč o veřejnou zakázku, když příkazce je oprávněn po uchazeči požadovat částku odpovídající ceně v místě a čase obvyklé);
* zorganizovat a administrovat jednání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise v sídle příkazce;
* kompletní zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise;
* vypracovní všech potřebných protokolů z jednání všech komisí;
* provádět zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek ve vztahu k předmětným veřejným zakázkám;
* součinnost v případě soudního přezkumu dané veřejné zakázky;
* součinnost při kontrole zadávacího řízení ze strany poskytovatele dotace, zejména doplnit požadované doklady, příp. vysvětlit nesrovnalosti.
1. Pokud příkazník některou z činností stanovenou ZVZ, metodickými pokyny nebo touto smlouvou neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy. Příkazník odpovídá za škodu, která v důsledku jeho pochybení vznikne příkazci.
2. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení, včetně originálů všech nabídek, a to ve ve lhůtě dle čl. IV. odst. 7 této smlouvy. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZVZ a tato smlouva. Dokumentace bude předána ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Podepsaný protokol o předání dokumentace příslušné veřejné zakázky příkazci bude přílohou faktury dle čl. VI. odst. 3. této smlouvy.
3. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce přenechat výkon zadavatelské činnosti třetí osobě. Výjimkou je případ, kdy část plnění vykonává subdodavatel, který prokazoval kvalifikaci v rámci zadávacího řízení. Pokud by mělo dojít ke změně tohoto subdodavatele, toto je možné pouze po předechozím, písemném souhlasu příkazce.
4. Příkazník se dále zavazuje na základě této smlouvy, poskytovat příkazci konzultace k ZVZ, prováděcím právním předpisům a metodickým pokynům. Příkazce bude také poskytovat poradenskou a konzultační činnost při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, a to na základě konkrétního požadavku příkazce.

# Objednávka zadávacího řízení

1. Zadávací řízení bude probíhat na základě jednotlivých objednávek učiněných elektronicky na email příkazníka uvedený výše, příp. písemně v listinné podobě na adresu sídla příkazníka. V objednávce budou uvedeny alespoň tyto skutečnosti: druh zadávacího řízení, předmět, předpokládaná hodnota, je-li známá, a předpokládaný termín zahájení plnění předmětu veřejné zakázky.
2. Na základě objednávky je příkazník povinen zpracovat harmonogram (blíže viz. čl. IV. této smlouvy). Zasláním harmonogramu se považuje za potvrzení přijetí dané objednávky.
3. Žádosti o konzultace budou zasílány na email uvedený výše.
4. Příkazce má právo požadovat i provedení jiného druhu zadávacího řízení, než které je sjednáno v této smlouvě, odměna bude stanovena individuálně.
5. Za příkazce jsou oprávněni činit objednávky a žádosti o konzultace vedoucí jednotlivých odborů nebo přímo řízených oddělení Městského úřadu Kopřivnice.

# Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který předá do 2 pracovních dní od objednávky učiněné ze strany příkazce.
2. Při zpracování harmonogramu musí příkazník zohlednit, že jako zadavatel rozhoduje Rada města Kopřivnice, která se schází cca 1 za tři týdny. Ve vyjímečnách případech (např. smlouva o úvěru) může rozhodovat Zastupitelstvo města Kopřivnice, které zpravidla schází 5x ročně.
3. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze ZVZ rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
4. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení projektové dokumentace stavby včetně výkazu výměr v tištěné i elektronické podobě nejpozději pět pracovních dnů před zveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení.
5. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po předání objednávky, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
6. Veřejná zakázka se považuje za ukončenou uveřejněním výsledku nebo rozhodnutí příkazce o zrušení veřejné zakázky v souladu se zákonem a metodickými pokyny.
7. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci. Dokumentace bude příkazci předána nejpozději 5 dnů po ukončení zadávacího řízení.
8. Dotaz vznesený v rámci konzultace je příkazník povinen zodpovědět nejpozději následující pracovní den, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

# Odměna příkazníka

1. Odměna příkazníka obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění dle této smlouvy.
2. Odměna je stanovena ve výši
3. 24 900,- Kč bez DPH za kompletní organizaci podlimitní veřejné zakázky formou otevřeného řízení;
4. 24 900,- bez DPH za kompletní organizaci veřejné zakázky formou zjednodušeného podlimitního řízení;
5. 7 500,- Kč bez DPH za kompletní organizaci nadlimitní veřejné zakázky formou jednacího řízení s uveřejněním nebo otevřeného řízení;
6. 1,- Kč bez DPH za 1 konzultační hodinu u zakázek malého rozsahu.
7. Výše odměny se nemění v případě, že na akci bude získána dotace a příkazník je povinen dodržet podmínky poskytovatele dotace.
8. Pokud se smluvní strany nedohodnou jinak za dotaz vznesený v rámci konzultace u veřejných zakázek malého rozsahu, bude účtována 1 konzultační hodina.
9. Uvedené odměny jsou nejvýše přípustné a není možné je překročit za žádných podmínek.
10. Odměna obsahuje zejména:
11. Veškeré náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze ZVZ a metodických pokynů v průběhu zadávacího řízení zveřejněny,
12. náklady spojené s telefonem, poštovným apod.,
13. náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
14. náklady na cestovné,
15. mzdové náklady pracovníků příkazníka,
16. ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
17. Finanční rámec pro součet odměn na poskytování dílčích služeb dle odst. 2 činí za jeden rok trvání této smlouvy 450 000,- Kč bez DPH, nebude-li pozdějii písemně dohodnuto jinak.

# Fakturace a platební podmínky

1. Provedená činnost bude uhrazena po předání archivní dokumentace příkazci. Konzultace budou účtovány 1 x měsíčně.
2. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. 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.
3. Splatnost faktury se sjednává v délce do 21 dnů od jejiho obdržení příkazcem. Přílohou faktury musí být předávací protokol podepsaný oběma smluvníma stranami nebo soupis poskytnutých konzultací.
4. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto
6. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50% ze sjednané odměny;
7. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 70% ze sjednané odměny;
8. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 85% ze sjednané odměny.

# Spolupůsobení příkazce

* 1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi
	2. pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud posouzení kvalifikace neprovádí sám příkazce prostřednictvím příkazníka;
	3. komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů;
	4. hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci.

* 1. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny tři výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
	2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník).
	3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
	4. Příkazce je povinen e-mailem na adresu uvedenou v této smlouvě informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.
	5. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi.
	6. Příkazce je povinen spolupůsobit při poskytování dodatečných informací a prohlídce místa plnění. Tyto činnosti však zajišťuje příkazník.
	7. Příkazce je povinen zajistit zveřejnění informací na Profilu zadavatele dle pokynů Příkazníka.

# Smluvní sankce

1. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je příkazník oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník neprovede zadávací řízení ve lhůtách sjednaných v harmonogramu, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z výše odměny pro daný typ zadávacího řízení, a to za každý i započatý dne prodlení.
3. V případě, že příkazník neprovede konzultaci ve lhůtě stanovené touto smlouvou, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 3000,- Kč za každý den prodlení.
4. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty.

# Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle ZVZ v následujícím rozsahu:
3. v případě zrušení zadávacího řízení nebo uložení zákazu plnění smlouvy Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,
4. v případě uznání návrhu uchazeče za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady,
5. v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce,
6. v případě udělení sankce nebo jiných finančních výdajů příkazce, vč. krácení dotace v souvislosti se zadáním veřejné zakázky jinými kontrolními institucemi nebo soudy (např. dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů), jde tato sankce nebo jiné finanční výdaje příkazce v plné výši k tíži příkazníka.

# Další ujednání

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 s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
2. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s Kooperativa pojiš´tovnou, a. s., Viena Insurance Group na odpovědnost za škodu do výše 5 mil. Kč.
3. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 74 odstavec 7 ZVZ. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, 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.
4. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Výpovědní doba činí 3 měsíce a začíná běžet od následujícího měsíce po doručení výpovědi. Pokud však příkazník v době podání výpovědi bude zajišťovat zadávací řízení pro příkazce, skončí výpovědní doba ukončením daného zadávacího řízení, pokud se příkazce nedohodne s příkazníkem jinak.
5. Příkazník je povinen vykonávat činnost podle této smlouvy výhradně osobně, svým jménem a nesmí výkon této činnosti svěřit třetí osobě (subdodavateli).
6. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
7. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
8. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
9. Město Kopřivnice prohlašuje, že uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Kopřivnice dne 23. 2. 2016, číslo usnesení 1028-3. Smlouva byla uzavřena v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
10. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Za příkazce: Za příkazníka:

V Kopřivnici dne 29.2. 2016 V Ostravě dne 29.2.2016

…………………………… ……………………………..

Ing. Miroslav Kopečný Ing. Libor Chlopčík

Starosta města jednatel společnosti Výběrovka, s. r. o.

Kopřivnice vedoucí společník společnosti:

 „Společnost Výběrovka“

 ……………………………………

 Ing. Jakub Blaťák

 jednatel společnosti Veřejné zakázky, s. r. o.

 druhý společník společnosti:

 „Společnost Výběrovka“