

01293/2017



Příkazní smlouva

uzavřená podle §§ 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

I. Smluvní strany

Město Kolín

se sídlem: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín
zastoupený: Ing. Josefem Michalčíkem, vedoucím OSBN
(ve věcech smluvních i technických)
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú.: 3661752/0800
IČO: 035 440
DIČ: CZ00235440
(dále též „Příkazce“)



a

AREA 2000 s.r.o.

se sídlem Riegrova 46, 572 01 Polička
zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové,
oddíl C, vložka 16063
zastoupená: Mgr. Jaromírem Kašparem – jednatelem společnosti
bankovní spojení: [REDACTED]
č. ú.: [REDACTED]
IČ: 259 37 774
DIČ: CZ25937774
(dále též „Příkazník“)

II. Předmět smlouvy:

Předmětem smlouvy je zastupování Příkazce při výkonu práv a povinností podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění souvisejících se zadávacím řízením na realizaci veřejné zakázky

Provedení revizí elektrosoustavy v bytových domech ve správě OSBN Kolín – 2. fáze: Ostatní bytové domy (9 částí)

včetně zajištění administrativních služeb (komplexní organizační a věcné zajištění zadání Veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění).

Příkazník poskytne pro Příkazce poradenské a další služby při přípravě a realizaci zadávacího řízení Veřejné zakázky podle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění tak, aby celý proces zadání Veřejné zakázky proběhl v souladu s právními předpisy České republiky a podle pokynů poskytovatele dotace. Předmět plnění je blíže specifikován v Příloze č. 1 této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.

Pokud je v textu uvedeno slovo zákon bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Pokud je v textu uveden odkaz na prováděcí vyhlášky k zákonu bez dalšího vymezení, jedná se o prováděcí vyhlášky k zákonu.

Příkazník je ve smyslu § 43 zákona pověřen Příkazcem jako zadavatelem Veřejné zakázky k zastupování jako jeho smluvní zástupce při výkonu práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením Veřejné zakázky na základě této uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci (dále též „služby“).

Příkazce, jako zadavatel výše uvedené Veřejné zakázky, je zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d).

Ve vztahu k zákonu se jedná Veřejnou zakázku na služby, pro jejíž zadání bylo zvoleno zjednodušené podlimitní řízení.

Služba Příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností (včetně administrativních), které je třeba provést dle zákona. V případě, že Příkazce v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání Veřejné zakázky z důvodů neležících na straně Příkazníka, nejedná se o pochybení ze strany Příkazníka ve smyslu plnění předmětu smlouvy a závazků Příkazníka podle této smlouvy.

Předmětem smlouvy je též povinnost Příkazníka informovat Příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění této smlouvy.

Předmět této smlouvy (podrobně uvedený v Příloze č. 1) je ze strany Příkazníka splněn až po kompletním předání dokumentace Veřejné zakázky k archivaci po zadání Veřejné zakázky a po provedení všech dalších úkonů vyplývajících ze zákona a v souladu s podmínkami poskytovatele dotace. Splnění předmětu této smlouvy písemně potvrdí Příkazce Příkazníkovi předávacím protokolem (dále jen Protokol). Protokol připraví Příkazník. Podpis Protokolu nebude ze strany Příkazce bezdůvodně odepřen.

III. Podklady

Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou písemné podklady předané Příkazcem Příkazníkovi při podpisu této smlouvy:

- přehled bytů, v nichž budou provedeny revize

Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi tyto další informace a podklady pro plnění předmětu této smlouvy v co nejkratší době, a to zejména:

- Údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění Veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- Údaje k obchodním podmínkám;
- Údaje k hodnotícím kritériím;
- Předpokládané termíny průběhu zadání Veřejné zakázky;
- Popřípadě další dokumenty zajišťující transparentní způsob vyhlášení Veřejné zakázky.

IV. Doba plnění

Zadávací řízení budou zahajována dle aktuálního harmonogramu projektu.

Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení textovou část kompletní zadávací dokumentace Veřejné zakázky ke zveřejnění včetně návrhu smlouvy o dílo, a to v elektronické podobě nejpozději do 15 kalendářních dnů od vydání pokynu zadavatele. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.

Příkazník připraví čistopis konečného znění textové části kompletní zadávací dokumentace včetně smlouvy o dílo a oznámení Veřejné zakázky nejpozději do 5 kalendářních dnů od odsouhlasení ze strany Příkazce.

Další termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na termínech průběhu zadávacích řízení a zejména na lhůtách podle ustanovení zákona, případně dle lhůt poskytovatele dotace, a budou dohodnuty mezi Příkazcem a Příkazníkem samostatně v závislosti na průběhu zadávacího řízení Veřejné zakázky.

Příkazník musí při návrhu a plnění termínů v průběhu zadávacího řízení Veřejné zakázky postupovat v souladu s ustanoveními zákona tak, aby Příkazci byla poskytnuta dostatečná lhůta pro příslušná rozhodnutí Příkazce, případně též poskytovatele dotace, a to včetně podpisů dokumentů a lhůta pro jejich odeslání, případně zveřejnění.

V. Odměna Příkazníka a platební podmínky

Cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran na částku:

55.000,- Kč bez DPH (slovy: Padesátpěttisíc korun českých).

DPH v základní sazbě činí částku 11.550,- Kč
a cena vč. DPH celkem činí částku 66.550,- Kč.

Uvedená odměna Příkazníka zahrnuje veškeré náklady, které Příkazníkovi vzniknou v souvislosti s poskytováním služeb podle této smlouvy, pokud není konkrétně uvedeno jinak.

Smluvní cenu podle této smlouvy uhradí po ukončení daného zadávacího řízení.

V případech ukončení této smlouvy uvedených v čl. XIII. této smlouvy je Příkazce povinen poskytnout Příkazníkovi poměrnou část odměny uvedené v článku V. této smlouvy za dosud poskytnuté a provedené služby. Tato poměrná část odměny bude stanovena na základě dohody smluvních stran.

Veškeré faktury vystavované podle této smlouvy musí splňovat náležitosti daňového dokladu a podmínky poskytovatele dotace a musí být vystaveny pouze Příkazníkem.

V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, je Příkazce oprávněn vrátit ji Příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí

lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury Příkazci. V takovém případě není Příkazce v prodlení s úhradou.

Splatnost faktury je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení Příkazníkovi.

Peněžitá plnění dle této smlouvy budou hrazena bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený na titulní straně této smlouvy, pokud není ve faktuře stanoveno jinak. Povinnost zaplatit je splněna v den, kdy byla placená částka odepsána z účtu druhé smluvní strany.

VI. Plná moc

Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet.

Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc k zastupování při výkonu práv a povinností podle Přílohy č. 1 této smlouvy a podle § 43 zákona souvisejících se zadávacím řízením Veřejné zakázky (zejména ve věcech souvisejících s oznámením zadávacího řízení, oznámením výsledků zadávacího řízení, komunikací se správcem Věstníku veřejných zakázek, komunikací s uchazeči, převzetí nabídek uchazečů a k ostatním úkonům souvisejícím s výkonem práv a povinností Příkazce při organizaci, zadání a realizaci Veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem a prováděcími vyhláškami k zákonu).

Příkazce vystaví Příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

VII. Povinnosti Příkazníka

Příkazník bude při zabezpečování předmětu této smlouvy podle článku II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude Příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy Příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem a jeho prováděcími vyhláškami a v souladu s podmínkami poskytovatele dotace.

Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit Příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, nebo by byly v rozporu se zákonem. V případě, že Příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá Příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

V případě, že Příkazník použije v souladu s touto smlouvou pro výkon své činnosti jiný subjekt a tento poruší závazek ze smlouvy, odpovídá Příkazník stejně, jako kdyby závazek porušil sám. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které Příkazník použil ke své činnosti, ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů, pokud se nejedná o náklady dle článku V. odstavce devátého této smlouvy.

VIII. Povinnosti Příkazce

Příkazce je povinen neprodleně a včas předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.

Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s Příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast Příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění Veřejné zakázky. Příkazce písemně odsouhlasí údaje uvedené v zadávací dokumentaci.

Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v článku IX. odstavci prvním této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti Příkazce při plnění předmětu této smlouvy.

Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním Veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce Příkazce. Příkazník je oprávněn ověřit oprávněnost osoby, která podepíše příslušné dokumenty jako statutární zástupce Příkazce.

IX. Pověřené osoby

Pověřené osoby Příkazce:

ve věcech smluvních: Ing. Josef Michalčík
ve věcech technických: Ing. Josef Michalčík
tel.: 321 748 246
e-mail: josef.michalcik@mukolin.cz

Pověřené osoby Příkazníka: Mgr. Jaromír Kašpar

Další osoby pověřené Příkazníkem: ---

Veškeré informace, oznámení, žádosti, pokyny, zprávy nebo jiná sdělení podávaná na základě této smlouvy budou činěna v písemné formě a doručena osobně nebo zasláním doručeného dopisu, poštou nebo kurýrní službou. Veškerá taková sdělení, která si smluvní strany podávají, se považují za doručená, pokud byla doručena na adresu:

Příkazci: Město Kolín
Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín
k rukám: Ing. Josefa Michalčíka
email:
Příkazníkovi: AREA 2000 s.r.o.
Riegrova 46, 572 01 Polička
k rukám: Mgr. Jaromíra Kašpara
email:

Oznámení učiněná výše uvedeným způsobem budou považována za doručená okamžikem doručení (v případě osobního doručení) nebo okamžikem uvedeným na ověření o doručení (v případě doručení poštou nebo kurýrní službou).

X. Ostatní ujednání

Příkazce a Příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. Ustanovení této příkazní smlouvy jsou obchodním tajemstvím smluvních stran. Toto omezení se nevztahuje na soudy ČR, Policii ČR, ministerstva ČR. Příkazce a Příkazník se zavazují zacházet se všemi informacemi vztahujícími se k předmětu této smlouvy jako s důvěrnými informacemi.

Kterákoli smluvní strana je oprávněna odstoupit od smlouvy, jestliže zjistí, že protistrana:

- nabízela, dávala, přijímala nebo zprostředkovávala nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, v zadávacím řízení; nebo
- zkreslovala skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.

Příkazník bezvýhradně souhlasí se zveřejněním plného znění této smlouvy v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejícími právními předpisy. Zveřejnění obsahu smlouvy nemůže být považováno za porušení povinnosti mlčenlivosti.

Příkazník je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

XI. Náhrada škody

Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.

Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.

Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v částce přesahující smluvní pokutu.

XII. Trvání smlouvy

Tato smlouva je uzavřena na dobu zadání Veřejné zakázky a dobu realizace vlastní služby, konkrétně na dobu uzavření smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem v rámci příslušného zadávacího řízení v souladu se zákonem, či do doby, kdy bude tato Veřejná zakázka Příkazcem zrušena.

Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že mu nebude poskytnuta finanční podpora na realizaci dotačního projektu. Vyrovnání do té doby poskytnutých služeb v takovém případě bude řešeno dohodou smluvních stran.

XIII. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran.

Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci smluvních stran.

Tato smlouva se uzavírá a vztahy mezi smluvními stranami se řídí právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Jakékoliv spory, jež vzniknou mezi smluvními stranami v souvislosti s touto smlouvou, se smluvní strany zavazují řešit smírnou cestou. V případě, že mezi smluvními stranami nebude dosaženo smírného řešení vzniklého sporu, bude spor řešen v rámci soudního řízení.


Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží dvě vyhotovení a Příkazník jedno. Smluvní strany prohlašují, že pověření osoby uvedené v textu této smlouvy jsou zmocněny k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Kolíně dne ... **06. 11. 2017**

V Poličce dne 2. listopadu 2017

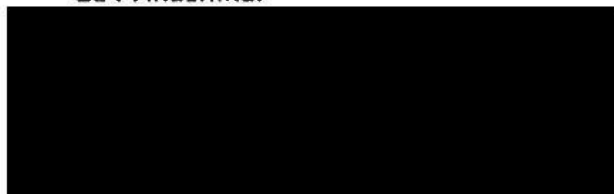
Za Příkazce:

Město KOLÍN



zast. Ing. Josefem Michalčíkem
vedoucím OSBN

Za Příkazníka:



zast. Mgr. Jaromírem Kašparem
jednatel společnosti

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy – Předmět činnosti Příkazníka

Zastoupení zadavatele při výkonu práv a povinností vč. zajištění administrativních služeb pro veřejnou zakázku

Rozsah poskytovaných služeb:

1. Příprava zadávacího řízení

Příkazník zajistí dle požadavků Zadavatele přípravu zadávacího řízení, a to zejména:

- a) Harmonogram přípravy a průběhu realizace zadávacího řízení v souladu s právními předpisy České republiky a podle pokynů poskytovatele dotace
- b) Přípravu zadávací dokumentace a další dokumentace potřebné k zadání Veřejné zakázky zejména:
 - zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a dílčích hodnotících kritérií, která zabezpečí výběr renomovaného a spolehlivého dodavatele včetně požadavku na seznam významných obdobných služeb v rámci prokázání technické kvalifikace;
 - návrh výše jistoty;
 - vypracování komplexního souboru dokumentů a příloh k realizaci tohoto zadávacího řízení;
 - dokumentace musí obsahově odpovídat schválené projektové a technické dokumentaci;
 - sestavení pokynů pro zpracování nabídky;
 - návrh způsobu posouzení kvalifikace a hodnocení dílčích hodnotících kritérií:
 - navržení vhodného procesu konstrukce nabídek a rozpisu nabídkové ceny, který zajistí jejich porovnatelnost,
 - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
 - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií,
 - ve spolupráci se Zadavatelem předložení zadávacích podmínek k posouzení poskytovatelem dotace;
 - začlenění všech připomínek a požadavků Zadavatele a poskytovatele dotace do zadávací dokumentace a do administrace zadávacího řízení;
 - ve spolupráci se Zadavatelem zajištění odsouhlasení podmínek zadávacího řízení;
 - vypracování zadávací dokumentace včetně kompletace a rozmnožení v potřebném počtu pro její případnou distribuci uchazečům.

2. Realizace zadávacího řízení

Příkazník zajistí dle požadavků Zadavatele a v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek realizaci a veškerou administraci zadávacího řízení včetně příslušných zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a podporu zadavatele při uveřejňování na profilu Zadavatele.

- a) Při organizaci a jednotlivých úkonech zadávacího řízení včetně spolupráce se Zadavatelem a případné komunikaci s dodavateli zajistí zejména:
- zveřejnění zadávací dokumentace na profilu Zadavatele;
 - zavedení účinných systémů pro poskytování zadávací dokumentace a komunikaci s dodavateli;
 - příprava dokumentů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami a hodnotící komise a komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání, posouzení a hodnocení nabídek;
 - vypracování oznámení o jmenování, pozvánek na zasedání komisí a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí a zajištění jejich distribuce;
 - organizační zajištění prohlídky místa plnění včetně zpracování zápisu; zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace v průběhu řízení včetně zajištění doručení odpovědí na dotazy všem dodavatelům a uveřejnění na profilu Zadavatele;
 - organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami;
 - zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek včetně potvrzení o přijetí;
 - zpracování písemných zpráv a protokolů o jednání komisí pro Zadavatele v průběhu zadávacího řízení;
 - v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování odůvodnění a formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění včetně zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu Zadavatele, případně zajištění dalších úkonů podle zákona;
 - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení Zadavateli;
 - zajištění poradenství ve všech aspektech vedoucích k úspěšnému dokončení zadávacího řízení;
 - průběžné uveřejňování na profilu Zadavatele.
- b) Při posouzení a hodnocení nabídek v následujícím rozsahu zajistí zejména:
- podkladový materiál pro jednání hodnotící komise, ve kterém bude proveden rozbor a posouzení nabídek dodavatelů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů;
 - posouzení dokladů předložených dodavateli k prokázání splnění kvalifikace;
 - rozbor a hodnocení nabídek z hlediska hodnotících kritérií;
- a dále zejména v následujícím rozsahu procesního zajištění:
- organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých dodavatelů;
 - organizační zajištění zasedání komise pro posouzení kvalifikace;
 - organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
 - organizační zajištění průběhu posuzování nabídek;
 - organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;

- účast zástupce Příkazníka na jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek; zpracování protokolů a zpráv z jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh, zpracování protokolu o posouzení kvalifikace;
 - vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
 - vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
 - zajištění oznámení vyloučení dodavatelům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
 - zpracování podkladů pro rozhodnutí Zadavatele o vyloučení dodavatelů;
 - procesní zajištění uvolnění jistoty vyloučenému dodavateli, včetně zpracování všech potřebných formulářů;
 - zabezpečení vypracování příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
 - organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
 - vypracování zprávy komise o posouzení a hodnocení nabídek podle zákona;
 - vypracování podkladů pro rozhodnutí Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
 - zpracování rozhodnutí a oznámení Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům, zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
 - zpracování a zajištění zveřejnění formuláře o zadání veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek;
 - zpracování písemné zprávy Zadavatele;
 - průběžné uveřejňování na profilu Zadavatele;
 - protokolární předání kompletní dokumentace o přípravě a realizaci zadávacího řízení Veřejné zakázky Příkazci k archivaci.
- c) Poskytnutí poradenství a asistence Zadavateli v průběhu zadávacího řízení a při uzavírání smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem;
- d) Poskytnutí poradenství Zadavateli v případě podání námitek v rámci zadávacího řízení:
- V případě podání námitek ze strany dodavatelů bude Příkazník aktivně spolupracovat se Zadavatelem při zpracování rozhodnutí o námitkách dodavatelů.

Spolupráce Příkazce a Příkazníka v případě podání návrhů ze strany dodavatelů k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, zejména při

- zpracování stanoviska Zadavatele k podanému návrhu;
- zastupování Zadavatele při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.