

Smlouva o dílo

kterou mezi sebou uzavřely následující smluvní strany:

1. **Statutární město Havířov**

IČ: 00297488

DIČ: CZ00297488

se sídlem Svornosti 86/2, Havířov – Město, PSČ 736 01

zastoupené na základě plné moci vzešlé z Mandátní smlouvy č. 612/OPS/07 ze dne 3. září 2007 společností **Městská realitní agentura, s.r.o.**, IČ: 64084744, se sídlem U Lesa 865/3a, Havířov – Město, PSČ 736 01, zapsanou v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě pod sp. zn. C 8631, kterou zastupuje [REDAKCE], vedoucí ekonomického odboru, na základě pověření dále též příkazce

2. **D.P.R. Management s.r.o.**

IČ: 286 12 779

DIČ: CZ 28612779

se sídlem Horní Tošanovice 28, 739 53 Hnojník

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě

zastoupena: Renáta Klodová, jednatel

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.

číslo účtu: 5077094001/5500

dále též příkazník

I. Předmět smlouvy a rozsah činnosti

1. Tato smlouva je uzavíraná na základě výsledků veřejné zakázky malého rozsahu č. **VZ/128/MRA/17** vyhlášené příkazcem dne **30.11.2017** s názvem „**Výběr zástupce zadavatele podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v.z.p.p., pro realizaci zadávacích řízení na vybrané podlimitní veřejné zakázky na stavební práce**“. Zadávací řízení na výběr dodavatelů veřejných zakázek se vztahuje na 3 podlimitní veřejné zakázky spočívající v regeneraci jednotlivých obytných domů, a to domu na ul. Čelakovského 2b, Josefa Hory 7 a Uzavřená 13 v Havířově.
2. Předmětem dle této smlouvy je obstarání záležitosti – organizační zajištění zadávacích řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“) a ostatních platných a účinných obecně závazných právních předpisů upravujících výkon práv a povinností zadavatele souvisejících se zadáním veřejných zakázek specifikovaných v odst. 1. tohoto článku, jejichž zadavatelem bude příkazce.
3. Záležitost podle této smlouvy obstará příkazník pro příkazce a na jeho účet tak, že bude provádět organizační zajištění zadávacích řízení uvedených v odst. 1 (dále jen „veřejné zakázky“ anebo případně „veřejná zakázka“) postupem podle zákona o zadávání veřejných zakázek a provede jednotlivé činnosti za zadavatele, a to v rozsahu předpokládaném ustanovením § 43 zákona o zadávání veřejných

zakázek pro výběr dodavatelů, kteří budou realizovat stavební práce podle odst. 1 tohoto článku.

4. Není-li dále v této smlouvě stanoveno jinak, příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce veškeré organizační úkony, a to včetně přípravy návrhu veškerých nutných dokumentů a vedení příslušných evidencí, které jsou nutné k řádnému zadání veřejných zakázek podle příslušných ustanovení resp. částí zákona o zadávání veřejných zakázek, a příkazce se zavazuje za tyto činnosti uhradit odměnu. Příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce komplexní poradenství související s přípravou zadávacích řízení o zadání veřejných zakázek podle této smlouvy (dále jen „zadávací řízení“) zahrnující organizační poradenství týkající se zadávacího řízení včetně jeho přípravy a realizace.
5. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty a poskytnout součinnost potřebnou pro řešení případných námitek účastníků.
6. Předmětem plnění podle odst. 1 až 5 tohoto článku není poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu o zadávání veřejných zakázek, které se netýká zadávacích řízení dle této smlouvy, dále zastupování příkazce v řízení před soudy a jinými orgány, náklady na odborné posouzení nabídek z technického hlediska (např. znalecké posudky apod.); tím není dotčena povinnost příkazníka poskytovat příkazci ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce komplexní odborné poradenství v otázce postupů podle zákona o zadávání veřejných zakázek.
7. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
8. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
9. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení, pokud to povaha takového úkonu umožňuje.
10. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacích řízení, a to v originálním vyhotovení ohledně každého uskutečněného zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání (dále jen „dokumenty“). Součástí dokumentace o průběhu zadávacího řízení budou rovněž potvrzení, dodejky či jiné písemnosti prokazující doručení jednotlivých dokumentů jednotlivým adresátům v rozsahu stanoveném obecně závaznými právními předpisy, touto smlouvou nebo je-li prokázáno doručení příslušného dokumentů nezbytné pro prokázání plnění povinností příkazníka jako zadavatele v rozsahu stanoveném obecně závaznými právními předpisy upravujícími zadávací řízení podle této smlouvy. Dokumenty budou příkazci předány příkazníkem osobním doručením s potvrzením příkazce o jejich převzetí. Příkazce je povinen tuto dokumentaci převzít.
11. Příkazník bere na vědomí, že správu nemovitostí ve vlastnictví příkazce, zabezpečování investic, oprav a údržby těchto nemovitostí, zajišťuje pro příkazce na základě Mandátní smlouvy č. 612/OPS/07 ze dne 3. září 2007, ve znění pozdějších dodatků, společnost Městská realitní agentura, s.r.o. (dále také jen „správce“), která zastupuje příkazce rovněž při podpisu a realizaci této smlouvy. Příkazník se v rámci své činnosti zavazuje spolupracovat zejména se správcem jakožto zástupcem příkazce. Příkazník bere na vědomí, že na postup při výběru dodavatelů v jednotlivých zadávacích řízeních se uplatní nejen příslušné obecně závazné právní předpisy, ale rovněž postupy vyplývající z právního vztahu mezi správcem a příkazcem, upravené zejména „Zásadami zadávání veřejných zakázek statutárního města Havířova prostřednictvím MRA, s.r.o.“ (dále jen „Zásady“), které tvoří přílohu

této smlouvy; příkazník se zavazuje postupovat a dle potřeby zpracovávat příslušné dokumenty v souladu s těmito Zásadami, včetně přípravy podkladů pro rozhodování volených orgánů příkazce (zejména materiály pro jednání Rady města Havířova). Příkazník je dále povinen seznámit se s podmínkami příslušných dotačních titulů, za jejichž pomoci mají být veřejné zakázky financovány, a při veškeré své činnosti dle této smlouvy je povinen podmínky příslušných dotačních titulů plně zohlednit a respektovat. Příkazce prohlašuje, že ve smyslu předchozí věty hodlá čerpat dotace z tohoto dotačního titulu: Integrovaný regionální operační program.

12. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost

II. Čas plnění a místo plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejných zakázek do 30.4.2018. Výše uvedený termín je však závislý na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám.
2. Příkazník bere na vědomí, že plnění této smlouvy, včetně nároku na odměnu příkazníka, je podmíněno schválením zahájení zadávacího řízení na veřejné zakázky specifikované v článku I odst. 1 této smlouvy, včetně schválení osoby příkazníka jakožto zástupce příkazce (zadavatele), volenými orgány příkazce.
3. Místem plnění je sídlo příkazce, případně sídlo zástupce příkazce společnosti Městská realitní agentura, s.r.o.

III. Odměna příkazníka

1. Odměna příkazníka za předmět plnění podle článku I. této smlouvy se sjednává v souladu s cenovou nabídkou učiněnou příkazníkem jako účastníkem v zadávacím řízení uvedeném v článku I této smlouvy.
Smluvní strany výslovně stvrzují úmysl sjednat výši odměny příkazníka podle tohoto bodu s použitím ustanovení § 1725 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., tak, že v odměně příkazníka jsou zahrnuty všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna za činnost příkazníka podle článku I. je sjednána na částku 81.000,- Kč bez DPH za všechny tři příkazníkem realizované zadávací řízení v rozsahu specifikovaném v této smlouvě, kde za realizaci jednotlivých zadávacích řízení je odměna sjednána takto:
 - a) realizace zadávacího řízení na regeneraci obytného domu na ul. Čelakovského 2b, Havířov – Podlesí je odměna sjednána částkou 27.000,- Kč bez DPH.
 - b) realizace zadávacího řízení na sanaci obytného domu na ul. Josefa Hory 7, Havířov – Město je odměna sjednána částkou 27.000,- Kč bez DPH.
 - c) realizace zadávacího řízení na sanaci obytného domu na ul. Uzavřená 13, Havířov – Město je odměna sjednána částkou 27.000,- Kč bez DPH.
3. K odměně bude připočtena daň z přidané hodnoty ve výši dle platných právních předpisů. Takto sjednaná odměna je nejvýše přípustná a jsou v ní zahrnuty veškeré náklady, rizika, zisk, finanční vlivy (tj. též inflace) po celou dobu plnění předmětu této smlouvy (viz odst. 1 tohoto článku).

IV. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.

2. Smluvní strany sjednávají, že odměna za předmět plnění podle této smlouvy uvedená v čl. III. odst. 2 této smlouvy bude uhrazena na základě daňového dokladu (dále také „faktury“) příkazníka, a to za každé kompletně uskutečněné zadávací řízení po dodání kompletní dokumentace vztahující se k příslušné veřejné zakázce.
3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., v platném a účinném znění, jakož i další náležitosti stanovené platnými a účinnými právními předpisy. 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 úroky z prodlení. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Nejsou-li v této smlouvě ze strany příkazce podrobně konkretizovány i případné další náležitosti vztahující se k provádění fakturace (např. podmínky stanovené poskytovatelem dotace apod.), má se zato, že příkazník podmínky fakturace v případě dodržení zákona č. 235/2004 Sb., v platném a účinném znění, jakož i další náležitosti stanovené platnými a účinnými právními předpisy, řádně splnil a původní lhůta splatnosti zůstává beze změny.
4. Splatnost faktury se sjednává v délce 30 dnů od jejich obdržení příkazcem.
5. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce zadávací řízení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat a příkazce povinen uhradit část sjednané odměny, která zahrnuje náklady vynaložené příkazníkem na činnosti realizované do okamžiku zrušení zadávacího řízení podle této smlouvy

V. Záruky a smluvní pokuty

1. Příkazník v plném rozsahu 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 vzniklou škodu. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem činnosti nejméně do výše 5 000 000,- Kč. Příkazník se zavazuje, že pojistnou smlouvu podle předchozí věty bude mít platnou a účinnou po celou dobu trvání této smlouvy, smluvní strany se dohodly, že na základě výzvy příkazce je příkazník povinen tuto pojistnou smlouvu bez zbytečného odkladu příkazci předložit.
2. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu zadávací řízení zrušeno Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí příkazce, provede příkazník nové zadávací řízení na vlastní náklady (vyjma podmínek uvedených v odst. 4 tohoto článku). Pro tento případ a pro případ, že návrh podaný uchazečem k orgánu dohledu bude uznán orgánem dohledu jako důvodný a bude nařízeno nové posouzení a hodnocení nabídek nebo jiné provedení nápravných opatření, smluvní strany výslovně sjednávají v souladu s ustanovením § 1725 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., že nápravná opatření provede příkazník na vlastní náklady (vyjma podmínek uvedených odst. 3 a 4 tohoto článku).
3. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění podle této smlouvy, resp. odpovídá za to, že předmět plnění bude proveden v souladu s platným a účinným zákonem o zadávání veřejných zakázek a ostatními obecně závaznými právními předpisy, jimiž se činnost příkazníka podle této smlouvy řídí. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

4. Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky (dále jen „chybné vymezení předmětu“). Za chybné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiných orgánů.
5. Smluvní strany se dohodly, že nároky příkazce vůči příkazníkovi se promlčují ve lhůtě 5 let.
7. V případě nedodržení zákonného nebo sjednaného termínu plnění jednotlivých úkonů a činností zapříčiněných vinou příkazníka, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
8. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodlení s úhradou finančního plnění je druhá smluvní strana oprávněna účtovat úrok z prodlení v zákonem určené výši.
9. Smluvní pokutu hradí povinná strana bez ohledu na to, zda a v jaké výši vznikla druhé straně v této souvislosti škoda, která je vymahatelná samostatně vedle smluvní pokuty v plné výši.

VI. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nebo z této smlouvy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění příkazu.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty, které má k dispozici nebo je v průběhu plnění této smlouvy obdrží od třetích stran nebo z této smlouvy vyplývá, že dokumenty je povinen zajistit příkazník a jsou nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.

U dokumentů, jichž je příkazce autorem, odpovídá příkazce za jejich úplnost a správnost. Při předávání dokumentů příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.

3. Příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávacích dokumentací, jejich konečné verze podléhají schválení příkazce.
4. Příkazce rozhodne o hodnotících kritériích, způsobu hodnocení, počtu a váhách jednotlivých hodnotících kritérií pro zadání veřejných zakázek, a to na základě doporučení a návrhu předloženého příkazníkem.
5. Pokud v průběhu zadání kterékoliv veřejné zakázky budou účastníci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby příkazník doručil dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, v zákonem stanoveném termínu. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání některé veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny. Poskytnutím se rozumí jakákoli písemná forma (dopis, e-mail).

6. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu příkazce odeslat k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za příkazce jednat.

Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za příkazce jednat a písemně (elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů nutných pro vypracování činností příkazníka dle čl. 2 odst. 3 této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) ze strany příkazce nenese příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.

7. Příkazce je povinen posoudit a schválit resp. uplatnit požadavky na úpravu úkonů provedených příkazníkem bez průtahů a písemně elektronickou poštou je potvrdit příkazníkovi.
8. V případě přebírání podaných nabídek účastníků příkazcem, je příkazce povinen evidovat tyto nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení.
9. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu na plnění kterékoliv veřejné zakázky s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem či v zadávací dokumentaci, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
10. Příkazce je povinen nejpozději do 14 dnů od předání dokumentace podle čl. 1 odst. 10 této smlouvy potvrdit příkazníkovi předávací protokol, případně v průběhu této lhůty požadovat jeho upřesnění.

VII. Další ujednání

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí uchazečům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které dle zákona o zadávání veřejných zakázek musí příkazce vykonat sám.
2. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů. V případě plnění třetí osobou odpovídá příkazník, jako by plnění prováděl sám.
3. Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním smlouvy dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na jejich odstranění. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě do 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají veškeré náklady účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy. V případě překážek vzniklých na straně příkazníka nebude příkazník požadovat po příkazci vyrovnání nákladů.
4. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy, zejména o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišli při plnění ze smlouvy do styku. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a příkazce je povinen tyto podklady převzít.
5. Příkazce se zavazuje, že v průběhu platnosti této smlouvy neuzavře s jiným smluvním účastníkem smlouvu s identickým předmětem smlouvy a to ani na část předmětu této smlouvy. Zároveň prohlašuje, že na výše uvedený předmět smlouvy či jeho část, nebyla uzavřena smlouva s jinou osobou.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. V případě zániku závazku z této smlouvy před jeho řádným splněním je příkazník povinen ihned předat příkazci nedokončený předmět plnění včetně věcí, které opatřil a které jsou součástí předmětu plnění.
2. Příkazník bere na vědomí, že příkazce je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a souhlasí s jejich poskytnutím. Příkazník dále souhlasí se zveřejněním identifikačních údajů příkazníka a ceny sjednané touto smlouvou příkazce na internetové adrese <http://www.mra.cz/> a souhlasí s případným zařazením textu této smlouvy do elektronické, veřejně přístupné databáze smluv, vedené příkazcem. Obě smluvní strany prohlašují, že nic z obsahu této smlouvy nepovažují za důvěrné ani za obchodní tajemství a výslovně souhlasí s případným zveřejněním celého textu této smlouvy v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, zřízeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v.z.p.p.
3. Práva a povinnosti neuvedené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a ostatních obecně závazných právních předpisů vztahujících se k předmětu plnění podle této smlouvy.
4. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout v souvislosti s plněním této smlouvy smírnou cestou. Pokud nebude dosaženo smíru, spor bude řešen soudem místně příslušným příkazníkovi.
5. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.
6. Příkazník výslovně prohlašuje, že v souladu s ust. § 2431 NOZ, bere na sebe obstarání záležitosti podle této smlouvy.
7. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a že je uzavírána po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně, srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
8. Pokud není dále stanoveno jinak, tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
9. Tato smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
11. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.

V Havířově dne:

V dne:

.....
příkazce

.....
příkazník

Přílohy: 2

Příloha č. 1 – Plná moc k zastupování příkazce

Příloha č. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek

PLNÁ MOC

Podpisem této plné moci příkazce – **Statutární město Havířov**, IČ: 00297488 se sídlem Svornosti 86/2, Havířov - Město, PSČ 736 01, zastoupené na základě Mandátní smlouvy č. 612/OPS/07 ze dne 3.září 2007 společností **Městská realitní agentura, s.r.o.**, se sídlem U Lesa 865/3a, Město, 736 01 Havířov, kterou zastupuje [REDAKCE], vedoucí ekonomického odboru, na základě pověření, zmocňuje příkazníka – společnost **D.P.R. Management s.r.o.**, se sídlem Horní Tošanovice 28, 739 53 Hnojník, IČ 286 12 779, kterou zastupuje Renáta Klodová, jednatel, k výkonu práv a povinností zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek na:

- výběr dodavatele na veřejnou zakázku
- a) Regenerace obytného domu na ul. Čelakovského 2b, Havířov – Podlesí
- b) Sanace obytného domu na ul. Josefa Hory 7, Havířov - Město
- c) Sanace obytného domu na ul. Uzavřená 13, Havířov – Město

Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele (příkazce), u kterých je to dle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vyloučeno.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

V Havířově dne:

V dne:

.....
příkazce

.....
příkazník

Č. j.: MMH/26648/2017
Počet listů dokumentu: 13
Počet příloh: 0

Zn.: **ZS/7/RMH/2017**

Rada města Havířova
usnesením čís. 2984/61RM/2017 ze dne 29.3.2017 stanovila tyto:

Z Á S A D Y

zadávání veřejných zakázek statutárního města Havířova prostřednictvím MRA, s.r.o.

Článek I Účel zásad

Účelem těchto zásad je stanovení postupů pro mandátáře Městskou realitní agenturu, s.r.o. (dále jen „MRA, s.r.o.“) při zadávání veřejných zakázek statutárního města Havířova (dále jen „Město“).

ČÁST A

Veřejné zakázky malého rozsahu

Článek II Základní pravidla postupu

1. Při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce (dále jen „VZ“ nebo „veřejná zakázka“) MRA, s.r.o. nepoužije postup pro zadávací řízení stanovený v zákoně č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZVZ“), ale musí respektovat ust. § 6 ZVZ, tj. dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. Pro dodržení zásady transparentnosti je MRA, s.r.o. povinna:
 - 2.1. oslovit více možných dodavatelů a zdůvodnit jejich výběr,
 - 2.2. stanovit předem jednoznačně a úplně předmět veřejné zakázky,
 - 2.3. stanovit předem jednoznačné požadavky na obsah nabídek,
 - 2.4. stanovit předem jednoznačná kritéria pro hodnocení nabídek,
 - 2.5. provést posouzení a vyhodnocení nabídek v hodnotící komisi (dále také „komise“) nebo v případě veřejných zakázek realizovaných formou elektronické aukce provést posouzení nabídek v komisi pro posouzení nabídek (dále také „komise“),
 - 2.6. uveřejnit smlouvu v registru smluv,
 - 2.7. zajistit uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na profilu statutárního města Havířova (dále jen „profil zadavatele“),

- 2.8. pořizovat o všech úkonech srozumitelnou písemnou dokumentaci, aby bylo možné úkony MRA, s.r.o. přezkoumat.
3. Pro dodržení zásady přiměřenosti je MRA, s.r.o. povinna:
- 3.1. stanovit přiměřené podmínky zadávacího řízení, které budou odpovídat předmětu a hodnotě plnění,
 - 3.2. stanovit přiměřenou lhůtu pro podání nabídek, která bude dostatečná zejména pro zpracování návrhu smlouvy, ocenění předmětu plnění veřejné zakázky a zpracování dalších požadovaných dokumentů. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 dnů ode dne odeslání výzvy k podání nabídky a prokázání kvalifikace (dále též „Výzva“).
4. Pro dodržení zásady rovného zacházení je MRA, s.r.o. povinna:
- 4.1. podávat všem dodavatelům stejné informace o předmětu veřejné zakázky a o zadávacích podmínkách,
 - 4.2. postupovat při posouzení nabídek stejně vůči všem dodavatelům,
 - 4.3. hodnotit všechny obdržené nabídky podle stejných kritérií.
5. Pro dodržení zákazu diskriminace je MRA, s.r.o. povinna:
- 5.1. na stejné nebo podobné veřejné zakázky neoslovovat stejný okruh dodavatelů,
 - 5.2. v popisu předmětu VZ neuvádět odkaz na určité dodavatele, výrobky, patenty, vzory, známky nebo označení původu, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky. Odkaz lze uvést pouze v případě, že stanovení podmínek nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné a u každého takového odkazu bude uvedena možnost nabídnout rovnocenné řešení,
 - 5.3. neuplatňovat při zadávání VZ podmínky nebo hodnotící kritéria, kterými by byly znevýhodněny nebo poškozeny některé skupiny dodavatelů,
 - 5.4. neomezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru, Švýcarské konfederaci nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
6. MRA, s.r.o. musí současně dodržet principy „3E“, tj. zásadu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití veřejných prostředků podle ust. § 2 písm. m), n) a o) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
7. Zadávací řízení na VZ může být zahájeno pouze tehdy, pokud:
- a) je zajištěno financování realizace předmětu VZ nebo
 - b) o budoucím finančním zajištění VZ rozhodlo Zastupitelstvo města Havířova nebo
 - c) zadávací či obchodní podmínky obsahují ustanovení týkající se budoucího finančního zajištění VZ (zpravidla rozvazovací nebo odkládací podmínku).
8. MRA, s.r.o. odpovídá za správný postup při výběru konkrétního dodavatele, za výběr formy smluvního vztahu (písemná objednávka, smlouva), za sjednání podmínek smluvního vztahu a za vedení evidence veřejných zakázek.
9. MRA, s.r.o. je povinna zajistit zveřejnění Výzvy na veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou:
- a) od 250 000 Kč do 500 000 Kč bez DPH na webových stránkách MRA, s.r.o.

b) od 500 000 Kč bez DPH na profilu zadavatele.

Do Výzvy MRA, s.r.o. neuvede předpokládanou hodnotu veřejné zakázky.

10. Mají-li být součástí nabídky také doklady, uvede MRA, s.r.o. ve Výzvě jejich formu (neověřená kopie nebo čestné prohlášení).
11. V případě veřejných zakázek realizovaných formou elektronické aukce uvede MRA, s.r.o. ve Výzvě požadavek na poskytnutí peněžité kauce k zajištění splnění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení.
12. MRA, s.r.o. před podáním návrhu prověří okruh dodavatelů k zaslání Výzvy, zda jím navržené dodavatele splňují zjištěné kvalifikační předpoklady.
13. V případě specializovaných veřejných zakázek, které může provést pouze omezený okruh dodavatelů s příslušným podnikatelským oprávněním (nutno ověřit v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku), může MRA, s.r.o. stanovit či navrhnout i nižší počet dodavatelů, než je uveden v článku III odst. 2. až 4. těchto zásad. Svůj návrh musí řádně zdůvodnit.
14. Hodnotící komise provede posouzení a hodnocení nabídek a pořídí zápis s podpisy všech členů komise, ze kterého bude vyplývat, zda nabídky splňují povinné náležitosti, a výsledek hodnocení nabídek, vč. pořadí nabídek.
V případě veřejných zakázek realizovaných formou elektronické aukce komise pro posouzení nabídek pořídí zápis s podpisy všech členů komise o tom, zda nabídky splňují povinné náležitosti.
15. Pokud cena veřejné zakázky přesáhne 50 000 Kč bez DPH, je MRA, s.r.o. povinna smlouvu na realizaci VZ včetně všech jejích změn a dodatků uveřejnit v registru smluv do 20 dnů ode dne jejího uzavření.
16. U smluv s cenou nad 500 000 Kč bez DPH splněných do 1 roku je MRA, s.r.o. povinna nejpozději do 65 dnů od splnění smlouvy doručit odboru právních služeb MMH podklady pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na profilu zadavatele. V případě, že doba plnění smlouvy přesáhne 1 rok, je MRA, s.r.o. povinna doručit odboru právních služeb MMH podklady pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy za jednotlivé předchozí roky a dosud uhrazenou cenu celkem nejpozději do 10. března následujícího kalendářního roku.
17. MRA, s.r.o. je povinna předat podklady ke zveřejnění (Výzva, skutečně uhrazená cena) na profilu zadavatele ve lhůtě 5 pracovních dnů přede dnem, kdy nastala nebo má nastat právní skutečnost, která zakládá povinnost zveřejnit informaci (vyjma vysvětlení, změny či doplnění zadávací dokumentace) a to:
 - a) v písemné formě na podatelnu MMH v zalepené obálce označené:
Magistrát města Havířova
Odbor právních služeb
Svornosti 2
736 01 Havířov-Město
+ uvést na obálku text: Podklady ke zveřejnění informací o VZ:

- b) v elektronické podobě ve formátu PDF (příp.doc):
- do datové schránky mandanta: 7zhh6tn, nebo
 - na USB nebo CD na odbor právních služeb MMH, nebo
 - na aktuální e-mailové adresy pracovníků odboru právních služeb MMH zabývajících se veřejnými zakázkami¹.

18. Dokumenty musí mít elektronický podpis osoby oprávněné k podpisu v případě, že takovou náležitost vyžaduje platný právní předpis.
19. Jeden elektronický dokument může mít na profilu max. 150 MB, celkem pro jednu veřejnou zakázku 500 MB.

Článek III

Postup při zadávání VZ podle výše předpokládané hodnoty

1. Předpokládaná hodnota VZ bez DPH do (nedosáhne) 50 000 Kč

Rozhodnutí o zadávacích podmínkách VZ činí: MRA, s.r.o.
Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení činí: MRA, s.r.o.
Počet dodavatelů vyzvaných k podání nabídky: min. 1
Komise: nemusí být ustanovena
Rozhodnutí o zadání VZ činí: MRA, s.r.o.

2. Předpokládaná hodnota VZ bez DPH od 50 000 Kč do (nedosáhne) 250 000 Kč

Rozhodnutí o zadávacích podmínkách VZ činí: MRA, s.r.o.
Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení činí: MRA, s.r.o.
Počet dodavatelů vyzvaných k podání nabídky: min. 3
Komise: nemusí být ustanovena
Rozhodnutí o zadání VZ činí: MRA, s.r.o., pokud nejnižší nabídková
cena není vyšší než 250 000 Kč
bez DPH

Přesáhne-li nejnižší nabídková cena 250 000 Kč bez DPH je MRA, s.r.o. povinna návrh na výběr dodavatele předložit poradě vedení MMH postupem dle článku V odst. 3. těchto zásad.

3. Předpokládaná hodnota VZ bez DPH od 250 000 Kč do (nedosáhne) 1 mil. Kč u dodávek a služeb a do (nedosáhne) 2 mil. Kč u stavebních prací

Návrh zadávacích podmínek na VZ posuzuje: porada vedení MMH
Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení činí: MRA, s.r.o.
Počet dodavatelů vyzvaných k podání nabídky: min. 5
Komise: min. 3 členná z toho min. 1 zástupce
Města

¹ http://www.havirov-city.cz/pravnich-sluzeb/odbor-pravnich-sluzeb_cz.html

Návrh složení komise posuzuje:	porada vedení MMH
Návrh na výběr dodavatele posuzuje:	porada vedení MMH
Rozhodnutí o zadání VZ činí:	MRA, s.r.o., pokud nejnižší nabídková cena není vyšší než 1 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb a 2 mil. Kč bez DPH u stavebních prací

Přesáhne-li nejnižší nabídková cena 1 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb a 2 mil. Kč bez DPH u stavebních prací je MRA, s.r.o. povinna návrh na výběr dodavatele předložit RMH postupem dle článku VI odst. 4. těchto zásad.

4. Předpokládaná hodnota VZ bez DPH od 1 mil. Kč do (nedosáhne nebo je rovna) 2 mil. Kč u dodávek a služeb a od 2 mil. Kč do (nedosáhne nebo je rovna) 6 mil. Kč u stavebních prací

Návrh zadávacích podmínek na VZ posuzuje:	porada vedení MMH
Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení činí:	RMH
Počet dodavatelů vyzvaných k podání nabídky:	min. 5
Komise:	min. 5 členná, z toho min. 1 zástupce Města a administrátor VZ
Návrh složení komise posuzuje:	porada vedení MMH
Rozhodnutí o zadání VZ činí:	RMH

Článek IV

Veřejné zakázky zadávané MRA, s.r.o.

1. MRA, s.r.o. je povinna své rozhodnutí zadat veřejnou zakázku konkrétnímu dodavateli řádně doložit.
2. Při zadávání veřejné zakázky je MRA, s.r.o. povinna zjistit cenu obvyklou v místě plnění, přičemž musí vycházet z informací o trhu a z dosavadních zkušeností (provést zjednodušený průzkum trhu u nejméně tří dodavatelů, zaměřený na cenu, záruky, termín plnění a další podmínky dle vlastního uvážení a do spisu založit průběh a výsledek průzkumu trhu).

Článek V

Veřejné zakázky posuzované poradou vedení MMH

1. MRA, s.r.o. předloží poradě vedení MMH před zahájením zadávacího řízení k posouzení tyto informace o VZ:
 - 1.1. předpokládanou hodnotu (bez DPH, vč. DPH)
 - 1.2. finanční zajištění
 - 1.3. popis předmětu plnění
 - 1.4. zadávací podmínky (kvalifikace, hodnotící kritérium, podmínky realizace VZ)
 - 1.5. okruh dodavatelů, kterým bude odeslána Výzva (firma, sídlo, IČO)
 - 1.6. způsob realizace zadávacího řízení (elektronická nebo listinná forma)
 - 1.7. složení komise.

2. Po posouzení podmínek zadávacího řízení poradou vedení MMH MRA, s.r.o. zajistí:
 - 2.1. vyhotovení, odeslání a zveřejnění Výzvy, a
 - 2.2. svolání komise.
3. MRA, s.r.o. před podpisem smlouvy (vystavení objednávky) předloží k vyjádření poradě vedení MMH návrh komise na výběr nejvhodnější nabídky na VZ s nabídkovou cenou od 250 000 Kč do (nedosáhne) 1 mil. Kč u dodávek a služeb a do (nedosáhne) 2 mil. Kč u stavebních prací vč. těchto údajů:
 - a) identifikační údaje všech uchazečů (firma, sídlo, IČO)
 - b) výsledek hodnocení nabídek včetně nabídkové ceny (bez DPH, vč. DPH), z něhož bude zřejmé pořadí nabídek
 - c) důvody pro případné vyloučení uchazeče či zrušení zadávacího řízení.Přílohou materiálu bude „Záznam o hodnocení nabídek“ podepsaný osobami, které prováděly hodnocení. V případě elektronických aukcí bude k materiálu přiložen „Záznam o posouzení nabídek“ a „Protokol o průběhu elektronické aukce“.
4. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu nebo neposkytne dostatečnou součinnost k uzavření smlouvy, může být smlouva uzavřena s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty se může opakovat pouze do třetího pořadí. Odmítnutí uzavření smlouvy nebo neposkytnutí dostatečné součinnosti k uzavření smlouvy uchazečem však musí MRA, s.r.o. řádně doložit v dokumentaci zadávacího řízení na veřejnou zakázku.
5. MRA, s.r.o. je povinna informovat nejbližší poradou vedení MMH o uzavření smlouvy s jiným než vybraným uchazečem.

Článek VI Veřejné zakázky zadávané RMH

1. MRA, s.r.o. před zahájením zadávacího řízení předloží v souladu s Jednacím řádem RMH k projednání RMH materiál s tím, že v návrhu usnesení RMH uvede:
 - 1.1. druh a název veřejné zakázky
 - 1.2. následné veřejné zakázky (opce), dílčí plnění, poskytnutí zálohy
 - 1.3. druh zadávacího řízení
 - 1.4. varianty nabídky
 - 1.5. dobu realizace veřejné zakázky (zahájení, ukončení)
 - 1.6. zadávací podmínky (kvalifikace, hodnotící kritérium, podmínky realizace VZ)
 - 1.7. způsob realizace zadávacího řízení (elektronická nebo listinná forma)
 - 1.8. složení komise
 - 1.9. termín a odpovědnost za předložení Výzvy k podpisu.V důvodové zprávě k materiálu pro RMH uvede MRA, s.r.o. tyto informace o VZ:
 - a) popis předmětu veřejné zakázky
 - b) předpokládanou hodnotu (bez DPH, vč. DPH) a způsob jejího zjištění
 - c) komentář k jednotlivým bodům návrhu usnesení
 - d) okruh dodavatelů, kterým bude odeslána Výzva (firma, sídlo, IČO)
 - e) administrátora veřejné zakázky
 - f) vyjádření rady vedení MMH (případá-li v úvahu podle předchozích ustanovení)

- g) osobu odpovědnou za technické zajištění realizace předmětu veřejné zakázky
 - h) finanční zajištění.
2. Po schválení podmínek zadávacího řízení RMH MRA, s.r.o. zajistí:
 - a) vyhotovení, odeslání a zveřejnění Výzvy, a
 - b) svolání komise.
 3. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne RMH na základě návrhu MRA, s.r.o., který do návrhu usnesení RMH uvede tyto údaje:
 - a) identifikační údaje všech uchazečů (firma, sídlo, IČO)
 - b) výsledek hodnocení nabídek včetně nabídkové ceny (bez DPH, vč. DPH), z něhož bude zřejmé pořadí nabídek
 - c) důvody pro případné vyloučení uchazeče či zrušení zadávacího řízení.

V důvodové zprávě k materiálu pro RMH MRA, s.r.o. uvede tyto informace o VZ:

- a) stručné shrnutí průběhu zadávacího řízení
- b) osobu odpovědnou za technické zajištění realizace předmětu veřejné zakázky
- c) potvrzení finančního zajištění vysoutěžené ceny VZ.

Přílohou materiálu bude „Záznam o hodnocení nabídek“ podepsaný osobami, které prováděly hodnocení. V případě elektronických aukcí bude k materiálu přiložen „Záznam o posouzení nabídek“ a „Protokol o průběhu elektronické aukce“.

4. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu nebo neposkytne dostatečnou součinnost k uzavření smlouvy, může být smlouva uzavřena s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty se může opakovat pouze do třetího pořadí. Odmítnutí uzavření smlouvy nebo neposkytnutí dostatečné součinnosti k uzavření smlouvy uchazečem však musí MRA, s.r.o. řádně doložit v dokumentaci o veřejné zakázce.
5. MRA, s.r.o. je povinna informovat nejbližší RMH o uzavření smlouvy s jiným než vybraným uchazečem.

Článek VII Výjimky ze zásad

1. V krajně naléhavém případě, který MRA, s.r.o. svým jednáním nezpůsobila a ani jej nemohla předvídat, a z časových důvodů nebo z důvodu hrozící škody (havárie), kdy není možné dodržet postup podle článku III těchto zásad, rozhodne o zadání veřejné zakázky jednatel MRA, s.r.o. Následně MRA, s.r.o. předloží materiál s dokumentací o tomto případě nejbližší poradě vedení MMH nebo RMH, a to podle výše ceny veřejné zakázky.
2. Při zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných z jednotlivých Operačních programů nebo Iniciativ Evropských společenství je nutno dodržovat tyto zásady i pravidla příslušného Operačního programu nebo Iniciativy Evropských společenství, přičemž v případě rozporu má přednost ten dokument, který stanovuje přísnější pravidla pro zadávání veřejné zakázky.
3. Pokud může být veřejná zakázka splněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem, rozhodne o zadání veřejné zakázky přímo tomuto dodavateli

MRA, s.r.o. nebo RMH, a to podle výše ceny veřejné zakázky, postupem podle těchto zásad s výjimkou ustanovení o min. počtu vyzvaných dodavatelů a o ustavení komise.

4. Je-li předmětem veřejné zakázky přeložka technického zařízení, kterou zajišťuje jeho vlastník na náklady toho, kdo potřebu přeložky vyvolal, rozhodne o zadání veřejné zakázky přímo tomuto vlastníkovi MRA, s.r.o. nebo RMH, a to podle ceny veřejné zakázky, postupem podle těchto zásad s výjimkou ustanovení o min. počtu vyzvaných dodavatelů a o ustavení komise.

Článek VIII

Evidenc a dokumentace veřejných zakázek

1. MRA, s.r.o. vede evidenci o veřejných zakázkách malého rozsahu nad 50 000 Kč bez DPH v listinné nebo elektronické podobě v rozsahu minimálně těchto povinných údajů:
 - 1.1. značka veřejné zakázky (zkratka „VZ“ nebo „PZ“ bude-li se jednat o přímé zadání + pořadové číslo z centrální evidence vedené odborem právních služeb MMH + zkratka MRA + poslední dvojčíslí roku)
 - 1.2. název veřejné zakázky
 - 1.3. předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH
 - 1.4. složení komise + termíny jednání
 - 1.5. kdo a kdy o výběru nejvýhodnější nabídky rozhodl
 - 1.6. vysoutěžená cena v Kč bez DPH i vč. DPH
 - 1.7. dodavatel, se kterým byla uzavřena smlouva
 - 1.8. evidenční číslo smlouvy, případně objednávky
 - 1.9. jméno zaměstnance MRA, s.r.o. odpovědného za vedení spisu k zadání veřejné zakázky
 - 1.10. doklad o uveřejnění smlouvy nad 50 000 Kč bez DPH vč. dodatků v registru smluv
 - 1.11. doklad o uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny u smlouvy nad 500 000 Kč bez DPH na profilu zadavatele.
2. MRA, s.r.o. je povinna řádně vést dokumentaci o postupu zadání VZ a zajistit uložení dokumentace o VZ, tj. průzkum trhu, zadávací podmínky, všechny nabídky, korespondenci, doklad o uveřejnění smlouvy v registru smluv, doklad o uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele a veškerý další materiál týkající se veřejné zakázky.
3. Kompletní dokumentaci k ukončeným zadávacím řízením na veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 50 000 Kč bez DPH, zahájeným MRA, s.r.o. jménem statutárního města Havířov (IČO 00297488), MRA, s.r.o. předá do 30 kalendářních dnů od ukončení zadávacího řízení na odbor právních služeb MMH.

ČÁST B

Veřejné zakázky v režimu zákona

Článek IX

Schválení podmínek před zahájením zadávacího řízení

1. MRA, s.r.o. před zahájením zadávacího řízení předloží ke schválení RMH podmínky zadávacího řízení, přičemž v návrhu usnesení RMH uvede zejména:
 - 1.1. druh a název veřejné zakázky

- 1.2. následné veřejné zakázky (opce) a rozdělení veřejné zakázky na části
- 1.3. dílčí plnění, poskytnutí zálohy, čerpání dotace, přenesenou daňovou povinností
- 1.4. formu zadávacího řízení
- 1.5. zadávací lhůtu
- 1.6. výši požadované jistoty
- 1.7. varianty nabídky
- 1.8. dobu realizace veřejné zakázky (zahájení, ukončení)
- 1.9. kritéria hodnocení
- 1.10. zadávací podmínky (kvalifikace, podmínky zadávacího řízení, podmínky realizace)
- 1.11. složení a pověření komise.

V důvodové zprávě k materiálu pro RMH vedoucí uvede zejména tyto informace:

- a) popis předmětu veřejné zakázky
 - b) předpokládanou hodnotu (bez DPH, vč. DPH)
 - c) komentář k jednotlivým bodům návrhu usnesení
 - d) vyjádření porady vedení MMH k návrhu složení komise a k zadávacím podmínkám
 - e) dodavatele, kterým bude odeslána Výzva (firma, sídlo, IČO), popř. odůvodit, proč není 5 dodavatelů navrženo
 - f) osobu odpovědnou za technické zajištění realizace předmětu veřejné zakázky
 - g) finanční zajištění.
2. Zadávací řízení může být zahájeno pouze tehdy, pokud:
 - a) je zajištěno financování realizace předmětu VZ nebo
 - b) o budoucím finančním zajištění rozhodlo Zastupitelstvo města Havířova nebo
 - c) zadávací podmínky obsahují ustanovení týkající se budoucího finančního zajištění (zpravidla rozvazovací nebo odkládací podmínku).
 3. Pokud to ZVZ u příslušného typu zadávacího řízení umožňuje, vždy po dodavatelích i po všech poddodavatelích požadovat prokázání základní způsobilosti podle ust. § 74 ZVZ a profesní způsobilosti podle ust. § 77 odst. 1 a 2 písm. a) ZVZ.
 4. Požadovat, aby dodavatel a jiná osoba, jejímž prostřednictvím dodavatel prokazuje ekonomickou kvalifikaci podle ust. § 78 ZVZ, nesli společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění veřejné zakázky.
Požadovat, aby dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku, nesli svoji odpovědnost za plnění veřejné zakázky společně a nerozdílně.
 5. Neumožňovat v zadávacích podmínkách převod splatné částky úhrady veřejné zakázky přímo poddodavateli na základě jeho žádosti.
 6. V případě zjednodušeného podlimitního řízení MRA, s.r.o. navrhne RMH alespoň 5 dodavatelů, kterým bude odeslána výzva k podání nabídky. MRA, s.r.o. před podáním návrhu prověří, zda jím navržení dodavatelé splňují zjistitelné kvalifikační předpoklady. V případě specializovaných veřejných zakázek, u kterých nebude MRA, s.r.o. schopna navrhnout alespoň 5 dodavatelů, nebude MRA, s.r.o. navrhnout RMH žádného dodavatele, avšak musí v důvodové zprávě tuto skutečnost řádně odůvodnit.
 7. MRA, s.r.o. u zjednodušeného podlimitního řízení, otevřeného řízení a užšího řízení navrhne složení komise v minimálním počtu 5 členů, kterými vždy musí být min. 1 zástupce Města. Bude-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít komise

nejméně 1/3 členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, což je MRA, s.r.o. povinna odůvodnit v důvodové zprávě. Současně se jmenováním členů komise navrhne MRA, s.r.o. za každého člena komise jeho náhradníka.

8. V případě, že administraci zadávacího řízení bude provádět MRA, s.r.o. svými zaměstnanci, bude v materiálu pro RMH uvedeno pověření komise otevíráním obálek, hodnocením nabídek a posouzením nabídky či nabídek.

V případě, že administraci zadávacího řízení bude provádět externí subjekt, bude v materiálu pro RMH uvedeno pověření komise otevíráním obálek a hodnocením nabídek. Posouzením nabídky či nabídek může být pověřena buď komise nebo administrátor zadávacího řízení.

Článek IX Svolávání a jednání komise

1. Na svém prvním jednání komise zvolí ze svých členů předsedu a místopředsedu.
2. V případě, že administraci zadávacího řízení bude provádět MRA, s.r.o. svými zaměstnanci, svolá první jednání komise jednatel MRA, s.r.o. nebo jím pověřená osoba. Další jednání komise svolává a řídí její předseda, není-li předseda přítomen, místopředseda. Omluví-li se člen komise ze závažných důvodů z jednání komise, zajistí předseda či místopředseda komise účast náhradníka.

V případě, že administraci zadávacího řízení bude provádět externí subjekt, svolá a řídí každé jednání komise oprávněná osoba administrátora zadávacího řízení, která rovněž zajistí účast náhradníka za člena, který se ze závažných důvodů z jednání komise omluvil.

3. Komise bude moci jednat a usnášet se, budou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.
4. Jednání komise se mohou účastnit též jiné osoby, které určí MRA, s.r.o., Město nebo komise.
5. O průběhu a výsledku jednání komise se sepíše protokol, který podepíší všichni přítomní členové komise. Člen komise s odchylným názorem proti názoru většiny uvede v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

Článek X Rozhodnutí o výběru

1. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne RMH na základě návrhu komise. V návrhu usnesení RMH musí být uvedeny zejména tyto údaje:
 - a) identifikační údaje vybraného uchazeče (firma, sídlo, IČO)
 - b) nabídková cena vybraného uchazeče (bez DPH, vč. DPH)
 - c) další číselně vyjádřitelné hodnoty kritérií hodnocení nabídnutých vybraným uchazečem, pokud nebyla jediným kritériem hodnocení nabídková cena.
2. S výjimkou jednacího řízení bez uveřejnění a zadávacího řízení, v němž je jeden účastník zadávacího řízení, musí být přílohou materiálu pro RMH zejména zpráva o hodnocení

nabídek s náležitostmi stanovenými ust. § 119 ZVZ a výsledek posouzení podmínek účasti vybraného dodavatele s náležitostmi stanovenými ust. § 123 písm. b) ZVZ.

3. V důvodové zprávě k materiálu pro RMH musí být uvedeny zejména tyto informace:
 - a) stručné shrnutí průběhu zadávacího řízení
 - b) osoba odpovědná za technické zajištění realizace předmětu veřejné zakázky
 - c) potvrzení finančního zajištění vysoutěžené ceny.

Článek XI

Rozhodnutí o vyloučení a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení

1. O vyloučení uchazeče či o zrušení zadávacího řízení rozhodne RMH na základě návrhu komise či administrátora zadávacího řízení. V návrhu usnesení RMH musí být uvedeny zejména tyto údaje:
 - a) identifikační údaje vyloučeného uchazeče (firma, sídlo, IČO), včetně uvedení důvodů vyloučení
 - b) důvody zrušení zadávacího řízení.
2. Přílohou materiálu pro RMH musí být dokumenty, ze kterých budou vyplývat důvody pro vyloučení uchazeče nebo pro zrušení zadávacího řízení a které musí být podepsány osobou či osobami navrhuujícími daný postup.
3. V důvodové zprávě k materiálu pro RMH musí být stručné shrnutí průběhu zadávacího řízení

Článek XII

Dodržování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti

Při zadávání veřejné zakázky vedle zásad stanovených ZVZ musí MRA, s.r.o. dodržovat i principy „3E“, tj. zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití veřejných prostředků podle ust. § 2 písm. m), n) a o) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.

Článek XIII

Uveřejňování smlouvy a informací o VZ

1. Smlouvu, včetně všech jejích změn a dodatků, uvedenou v ust. § 219 ZVZ, je MRA, s.r.o. povinna uveřejnit v registru smluv ve lhůtách stanovených ZVZ.
2. U smluv uvedených v ust. § 219 ZVZ a splněných do 1 roku je MRA, s.r.o. povinna nejpozději do 65 dnů od splnění smlouvy doručit odboru právních služeb MMH podklady pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na profilu zadavatele. V případě, že doba plnění smlouvy přesáhne 1 rok, je MRA, s.r.o. povinna doručit odboru právních služeb podklady pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy za jednotlivé předchozí roky a dosud uhrazenou cenu celkem nejpozději do 10. března následujícího kalendářního roku.

V případě, že dojde k prodloužení v dodržení lhůty pro zveřejnění skutečně uhrazené ceny podle ZVZ MRA, s.r.o. do spisové dokumentace k zadávacímu řízení založí písemné odůvodnění opožděného zveřejnění skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele.

3. MRA, s.r.o. je povinna předat podklady ke zveřejnění údajů o veřejných zakázkách na profilu zadavatele podle ZVZ nebo dle rozhodnutí Města ve lhůtě 5 pracovních dnů předem, kdy nastala nebo má nastat právní skutečnost, která zakládá povinnost zveřejnit informaci (vyjma vysvětlení, změny či doplnění zadávací dokumentace) a to:
 - a) v písemné formě na podatelnu MMH v zalepené obálce označené:
Magistrát města Havířova
Odbor právních služeb
Svornosti 2
736 01 Havířov-Město
+ uvést na obálku text: Podklady ke zveřejnění informací o VZ:
 - b) v elektronické podobě ve formátu PDF (příp.doc):
 - do datové schránky mandanta: 7zhh6tn, nebo
 - na USB nebo CD na odbor právních služeb MMH, nebo
 - na aktuální e-mailové adresy pracovníků odboru právních služeb MMH zabývajících se veřejnými zakázkami².
4. Dokumenty musí mít elektronický podpis osoby oprávněné k podpisu v případě, že takovou náležitost vyžaduje platný právní předpis.
5. Jeden elektronický dokument může mít na profilu max. 150 MB, celkem pro jednu veřejnou zakázku 500 MB.

Článek XIV

Evidence a dokumentace veřejných zakázek

1. MRA, s.r.o. vede evidenci o veřejných zakázkách zadávaných v režimu ZVZ v listinné nebo elektronické podobě v rozsahu minimálně těchto povinných údajů:
 - 1.1. značka veřejné zakázky (zkratka typu zadávacího řízení např. „ZPŘ“ nebo „OŘ“ + pořadové číslo z centrální evidence VZ vedené odborem právních služeb MMH + zkratka MRA + poslední dvojčíslí roku)
 - 1.2. název veřejné zakázky
 - 1.3. předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH
 - 1.4. složení komise + termíny jednání
 - 1.5. kdo a kdy o výběru nejvýhodnější nabídky rozhodl
 - 1.6. vysoutěžená cena v Kč bez DPH i vč. DPH
 - 1.7. dodavatel, se kterým byla uzavřena smlouva
 - 1.8. evidenční číslo smlouvy, případně objednávky
 - 1.9. jméno zaměstnance odpovědného za vedení spisu k zadání veřejné zakázky
 - 1.10. doklad o uveřejnění smlouvy vč. dodatků v registru smluv
 - 1.11. doklad o uveřejnění informací na profilu zadavatele.
2. MRA, s.r.o. je povinna řádně vést dokumentaci o postupu zadání VZ a zajistit uložení dokumentace o VZ, tj. průzkum trhu, zadávací podmínky, všechny nabídky, korespondenci, zápis z jednání komise, doklad o uveřejnění smlouvy v registru smluv, doklad o uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele a veškerý další materiál týkající se veřejné zakázky.

² http://www.havirov-city.cz/pravnich-sluzeb/odbor-pravnich-sluzeb_cz.html

3. Kompletní dokumentaci k ukončeným zadávacím řízením na veřejné zakázky v režimu ZVZ, zahájeným MRA, s.r.o. jménem statutárního města Havířov (IČO 00297488), MRA, s.r.o. předá do 30 kalendářních dnů od ukončení zadávacího řízení na odbor právních služeb MMH.

Článek XV
Závěrečná ustanovení

1. Ke dni 31.3.2017 se ruší Zásady zadávání veřejných zakázek statutárního města Havířova prostřednictvím MRA, s.r.o. zn. ZS/30/RMH/2016 ze dne 14.9.2016.
2. Tyto zásady nabývají účinnosti dne 1.4.2017.

Za Radu města Havířova:

Mgr. Jana Feberová
primátorka města

Bc. Josef Bělíca
náměstek primátorky pro ekonomiku
a správu majetku