

„Rámcová dohoda na administrace veřejných zakázek – MČ Brno – Komín
uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "občanský zákoník") (dále rovněž jen „Dohoda“) uzavřená mezi následujícími smluvními stranami:

e.č. 1518100041

Zadavatel

Název zadavatele: Statutární město Brno, městská část Brno - Komín

Sídlo: Vavřínecká 733/15, 624 00 Brno

IČ: 44992785

Bankovní spojení:

Zastoupen: Mgr. Miladou Blatnou, starostkou

Kontaktní osoba:

e-mail:

tel:

(dále jen „zadavatel“ či rovněž jen „příkazce“)

Administrátor:

Název: GrantPoint, s.r.o.

Sídlo: Staňkova 557/18a, 602 00 Brno

IČO: 02015188

DIČ: CZ02015188

Zastoupen: Mgr. Ing. Petrem Zatloukalem

Zápis ve veřejném rejstříku: sp. zn. C 80040 vedená u Krajského soudu v Brně

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba/ e-mail/ tel:

(dále jen „administrátor“ či rovněž jen „příkazník“)

I. Předmět a účel Dohody

1) Předmětem této Dohody je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran, za kterých bude po dobu platnosti této Dohody administrátor obstarávat komplexní administraci veřejných zakázek a odborné konzultační a poradenské služby související s přípravou zadávacího řízení, a to na základě dílčích objednávek vystavených zadavatelem a dle požadavků zadavatele a zadavatel zaplatí administrátorovi odměnu dle čl. 5 této Dohody.

2) Administraci veřejných zakázek se pro účely této Dohody rozumí komplexní zadavatelská činnost v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a v souladu s platnou interní Směrnicí zadavatele o veřejných zakázkách, včetně odborného poradenství k zadání a průběhu výběrového řízení veřejné zakázky a zajištění všech potřebných úkonů v rámci celého procesu zadávání veřejné zakázky a řádného ukončení výběrového řízení způsobem stanoveným ZZVZ včetně provedení všech souvisejících úkonů, s výjimkou jednání, které může učinit jen zadavatel osobně. Součástí závazku administrátora je také poradenství a spolupráce se zadavatelem v průběhu realizace veřejné zakázky až do jejího úplného splnění (např.

soulad případných dodatků ke smlouvě se ZZVZ). V základních podrobnostech se jedná zejména, nikoliv však výlučně, o následující činnosti:

- a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (zejména převzetí podkladů od zadavatele, příprava zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem),
- b) činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení,
- c) činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek (např. činnosti spojené s přijetím písemné žádosti dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace),
- d) činnosti spojené s administrací přípravy, průběhu a výstupu jednání případné komise pro veřejnou zakázku,
- e) činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (např. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky),
- f) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení,
- g) činnosti spojené se sumarizací dokumentace,
- h) činnosti spojené s případným řešením opravných prostředků uplatněných uchazeči,
- i) odborná konzultační a poradenská činnost,
- j) činnosti spojené s řešením případných dodatků k uzavřené smlouvě na vysoutěženou veřejnou zakázku.

Pokud některé činnosti, které jsou potřebné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3) Předmětem plnění administrátora je rovněž zajištění uveřejňovací povinnosti zadavatele dle ZZVZ. Administrátor bude obsluhovat rovněž elektronický nástroj zadavatele, v případě jeho pořízení, pokud nestanoví zadavatel z technických či právních důvodů v budoucnu jinak.

II. Předmět plnění

1) Předmětem plnění je administrace zadávacích řízení veřejných zakázek níže uvedených druhů, a to jak pro dodávky, služby, tak i stavební práce, a to bez ohledu na to, zda se jedná o nadlimitní či podlimitní veřejnou zakázku:

- a) Zjednodušené podlimitní řízení
- b) Otevřené řízení
- c) Užší řízení
- d) Jednací řízení bez uveřejnění

- 2) Předmětem plnění je také administrace výběrových řízení veřejných zakázek malého rozsahu v souladu se zásadami zadávání veřejných zakázek a aktuální interní směrnici zadavatele o veřejných zakázkách či pravidly poskytovatele dotace.
- 3) Předmětem plnění jsou rovněž konzultace a porady v oblasti přípravy na administraci dle tohoto čl. Dohody.

III. Zadávání dílčích plnění

- 1) Administrátor zahájí své služby (pro jednotlivá zadávací řízení) na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění (objednávka) doručené administrátorovi prostřednictvím e-mailu uvedeného v záhlaví této Dohody, popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.
- 2) Přijetí (akceptace) každé objednávky bude zadavateli potvrzeno nejpozději během následujícího pracovního dne po odeslání objednávky dle předchozího odstavce tohoto čl. Dohody. (postačující bude e-mailová forma), popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.

- 3) Administrátor je povinen potvrdit/přijmout objednávku učiněnou zadavatelem v souladu s podmínkami stanovenými touto Dohodou a v jí stanoveném rozsahu.
- 4) Pokud do následujícího pracovního dne není objednávka ze strany administrátora potvrzena, má se za to, že byla přijata bez výhrad. Odmítnutí objednávky vyhotovené v souladu s touto Dohodou je podstatným porušením této Dohody.
- 5) Objednávka bude obsahovat minimálně:
- označení a identifikační údaje zadavatele a administrátora,
 - informaci, že je vystavena v souladu s touto Dohodou a odkaz na tuto Dohodu,
 - číslo objednávky, datum vystavení,
 - specifikaci objednávaných služeb a cenu služeb,
 - Specifikaci oprávněných osob ze strany zadavatele pro administraci dané veřejné zakázky, vč. uvedení jména, příjmení, funkce, telefonního a e-mailového kontaktu.
- 6) Pokud objednávka nebude obsahovat shora uvedené údaje, má administrátor právo požadovat po zadavateli doplnění či upřesnění údajů. Pokud nebudou chybějící údaje zadavatelem doplněny, není administrátor povinen objednávku potvrdit.
- 7) Administrátor předloží zpracovaný kompletní návrh zadávacích podmínek zadavateli ke schválení (pro jednotlivá zadávací řízení) **nejpozději do 1 pracovních dnů** od potvrzení písemné objednávky.
- 8) V případě, že účinnost objednávky je podmíněna jejím zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, je administrátor oprávněn poskytovat služby na základě dané objednávky až okamžikem uveřejnění objednávky v registru smluv. Zveřejnění objednávky v registru smluv provede zadavatel neprodleně poté, co mu bude doručeno od administrátora potvrzení přijetí objednávky. O zveřejnění v registru smluv bude zadavatel administrátora informovat e-mailem na adresu uvedenou v záhlaví této Dohody.
- 9) V případě, že administrátor zahájí své služby před uveřejněním objednávky v registru smluv, není zadavatel povinen uhradit administrátorovi náklady spojené s touto službou.
- 10) Pokud to bude povaha činnosti administrátora vyžadovat, udělí zadavatel administrátorovi za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.

IV. Místo a čas plnění

- 1) Místem plnění je budova radnice Statutárního města Brna, městské části Brno – Komín zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob zadavatele, např. jednání komisí. Dílčí úkony spočívající ve vyhotovování písemností pro účely zadávacích řízení je administrátor oprávněn plnit v místě svého sídla, popř. dle svého uvážení.
- 2) Tato Rámcová dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to do **30. 4. 2020**, zadavatel může provést poslední objednávku na administraci veřejné zakázky **do konce března 2020**.

V. Odměna administrátora

- 1) Zadavatel se za podmínek uvedených v této Dohodě zavazuje zaplatit administrátorovi za

poskytnuté služby cenu za provedení jednotlivého zadávacího (výběrového) řízení dle níže uvedených jednotkových cen stanovených dohodou smluvních stran pro jednotlivá zadávací (výběrová) řízení a množství skutečně realizovaných řízení takto:

- Cena za administraci 1 otevřeného řízení pro nadlimitní veřejnou zakázku dle zákona 15 000 Kč bez DPH.
 - Cena za administraci 1 otevřeného řízení pro podlimitní veřejnou zakázku dle zákona 15 000 Kč bez DPH.
 - Cena za administraci 1 zjednodušeného podlimitního řízení dle zákona 15 000 Kč bez DPH.
 - Cena za administraci 1 jednacím řízení dle zákona 5 000 Kč bez DPH.
 - Cena za administraci 1 jiného než výše uvedeného druhu zadávacího řízení 7 000 Kč bez DPH.
 - Cena za administraci 1 výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu 15 000 Kč bez DPH.
 - Cena za 10 hodin konzultačních služeb (poradenství v oblasti veřejného zadávání) nad rámec vlastní administrace řízení 9 000 Kč bez DPH.
- 2) Tyto ceny jsou konečné a nejvýše přípustné a obsahují veškeré náklady administrátora spojené s předmětem plnění dle této Dohody, a to včetně telefonických a osobních konzultací, cestovního, jednání u zadavatele, e-mailové komunikace apod. Administrátor nemá nárok na náhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této Dohody.
- 3) Smluvní strany se dohodly, že cena může být změněna (upravena) pouze dojde-li v průběhu administrace veřejné zakázky ke změně DPH nebo jiných daňových předpisů týkajících se předmětné veřejné zakázky.
- 4) Veškeré provedené změny musí být nepodstatnou změnou závazku ve smyslu § 222 ZZZVZ.

VI. Platební podmínky

- 1) Platební vztahy mezi smluvními stranami budou prováděny výhradně bezhotovostním stykem na základě vystavených faktur.
- 2) Na prováděné služby nebudou poskytovány zálohy.
- 3) Dílčí plnění bude fakturováno podle skutečně administrovaných veřejných zakázek, které zadavatel objednal a administrátor zpracoval.
- 4) Součástí faktury bude předávací protokol poskytnutých služeb potvrzený zástupcem zadavatele, ze kterého bude patrný rozsah a předmět plnění. Pokud nebude tento dokument vyhotovený nebo potvrzený, není administrátor oprávněn fakturovat jakoukoliv část. Fakturovaná částka bude odpovídat potvrzenému soupisu poskytnutých služeb.
- 5) Faktury budou hrazeny ve splatnosti 14 dnů od doručení do sídla zadavatele. Dnem zaplacení se rozumí den připsání celé příslušné částky na účet administrátora.

6) Faktury budou současně daňovým dokladem a musí obsahovat údaje uvedené v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v zákoně o dani přidané hodnoty nebo v této Dohodě, je zadavatel oprávněn vrátit ji administrátorovi jako neúplnou na doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět zadavateli.

- 7) Faktura - daňový doklad, bude vystavena v souladu s touto Dohodou a bude obsahovat následující:

Fakturační údaje: Statutární město Brno, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, IČ 44992785, DIČ CZ44992785; doručovací adresa – konečný příjemce: Městská část Brno – Komín, Vavřínecká 15, 624 00 Brno, bankovní spojení: [REDAKCE]

- 8) Objednatel je při nakládání s veřejnými prostředky povinen dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (zejména § 9 odstavce 2 tohoto zákona), zhotovitel bere tuto skutečnost na vědomí a zavazuje se poskytnout objednateli v této souvislosti požadovanou informační součinnost.

VII.

Práva a povinnosti smluvních stran, prohlášení administrátora

- 1) Administrátor je povinen postupovat při plnění podle této Dohody s odbornou péčí a v zájmu zadavatele.
- 2) Administrátor je povinen řídit se při své činnosti pokyny zadavatele a chránit jeho zájmy. To neplatí v případě, pokud by pokyny zadavatele byly zřejmě nesprávné nebo v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost je administrátor povinen zadavatele bez zbytečného odkladu upozornit.
- 3) Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle této Dohody, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele. Administrátor je dále povinen informovat zadavatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude zadavatelem požádán.
- 4) Administrátor může s předchozím písemným souhlasem zadavatele svěřit plnění činností dle této Dohody třetí osobě. V takovém případě má vůči zadavateli odpovědnost, jako by činnosti prováděl sám.
- 5) Zadavatel je povinen předat včas administrátorovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností dle této Dohody, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má zajistit administrátor v rámci plnění sám.
- 6) Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost administrátora a poskytovat mu během plnění předmětu Dohody nezbytnou součinnost.
- 7) Administrátor je povinen dodržovat vnitřní předpisy Zadavatele. Zadavatel je za tím účelem povinen umožnit administrátorovi se s těmito předpisy seznámit. Zadavatel je také povinen administrátora informovat o případných změnách těchto předpisů.
- 8) Za zadavatele budou s administrátorem spolupracovat oprávněné osoby zadavatele, jejichž identifikační a kontaktní údaje, tj. zejména jméno, příjmení, funkce, telefon a e-mail, budou

- administrátorovi písemně sděleny v objednávce při zadání požadavku na poskytnutí jednotlivé služby administrace veřejných zakázek.
- 9) Administrátor se zavazuje pružně reagovat na požadavky zadavatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k zadavateli nejpozději do 3 pracovních dnů, od vznesení požadavku zadavatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či bude-li to nutné z důvodu dodržení lhůt dle ZZVZ.
 - 10) Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, se stávají výlučným vlastnictvím zadavatele v okamžiku jejich předání zadavateli. Administrátor není oprávněn poskytnout žádný z těchto materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu zadavatele.
 - 11) Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, budou zadavateli předány v technickém pořadači (šanonu).
 - 12) V případě, že by chybou administrátora došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, zavazuje se administrátor provést následné administrativní zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně.
 - 13) Administrátor prohlašuje, že je ve smyslu obecně závazných právních předpisů oprávněn poskytovat zadavateli služby v rozsahu a způsobem dle Dohody, jakož i řádně plnit povinnosti v této Dohodě obsažené.
 - 14) Administrátor prohlašuje, že není v úpadku ani ve stavu hrozícího úpadku, a že mu není známo, že by vůči němu bylo zahájeno insolvenční řízení. Rovněž prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, případně rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem zahájení exekučního řízení na majetek administrátora a že mu není známo, že by vůči němu takové řízení bylo zahájeno.
 - 15) Administrátor prohlašuje, že se v dostatečném rozsahu seznámil s veškerými požadavky zadavatele dle Dohody, přičemž si není vědom žádných překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu s Dohodou.
 - 16) V případě, že se kterékoli prohlášení některé ze Smluvních stran uvedené v Dohodě ukáže být nepravdivým, odpovídá tato Smluvní strana za škodu a nemajetkovou újmu, která nepravdivostí prohlášení nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně vznikla.

VIII. Záruka, náhrady škody a smluvní pokuty

- 1) Administrátor ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této Dohody, zejména za soulad se ZZVZ.
- 2) Záruční doba je stanovena na dobu 10 let (po dobu povinné archivace) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci administrovaného zadávacího (výběrového) řízení.
- 3) Administrátor odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení či neplnění smluvních podmínek (např. nutnost opakovat administraci veřejné zakázky, pokuta od Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, krácení či neobdržení dotace v souvislosti s chybně provedenou administrací veřejné zakázky apod.).

- 4) Zadavatel má právo uplatnit vůči administrátorovi nárok na náhradu škody, která mu byla způsobena v souvislosti s porušením povinnosti administrátora.
- 5) Administrátor neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od zadavatele, u kterých administrátor ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil zadavatele, ale ten na jejich použití trval.
- 6) Majetkové sankce uložené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodu chyby administrátora jdou v plné výši k tíži administrátora. Shodné ujednání platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
- 7) Provedení uložených nápravných opatření z důvodu chyby administrátora jde v plné výši k tíži administrátora.
- 8) V případě prodlení administrátora s poskytováním služeb v termínech sjednaných v této Dohodě či vyplývajících ze ZZVZ či jiných právních předpisů, je administrátor povinen zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý započatý den tohoto prodlení. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu škody.
- 9) V případě, že administrátor neprovede nebo opomine provést potřebný úkon vyplývající z této Dohody, ZZVZ, vnitřních předpisů zadavatele či jiných právních předpisů, je povinen zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé jednotlivé pochybení.
- 10) Při nedodržení termínu splatnosti faktur zaplatí zadavatel administrátorovi úroky z prodlení ve výši dle nař. vl. č. 351/2013 Sb., v případě změny právní úpravy dle platné a účinné právní úpravy.
- 11) Smluvní pokutu je administrátor povinen uhradit na základě písemné výzvy zadavatele ve stanovené lhůtě k úhradě.
- 12) Smluvní pokuty nejsou předmětem DPH.
- 13) Smluvní strany se dohodly, že uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok zadavatele na náhradu škody.

IX. Ukončení rámcové dohody

1) Tato Dohoda může být ukončena:

- a) uplynutím lhůty, na kterou byla Dohoda uzavřena,
- b) písemnou dohodou smluvních stran,

2) Tato Dohoda může být dále ukončena písemnou výpovědí z následujících důvodů:

- administrátor bude opakovaně v prodlení s plněním služeb v dohodnutých termínech dle této Dohody a nezjedná nápravu ani po předcházející písemné výzvě zadavatele,
 - administrátor opakovaně (tj. nejméně 2x) jedná v rozporu s ustanoveními této Dohody,
 - administrátor opakovaně neakceptuje objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto Dohodou,
 - došlo ke zrušení zadávacího řízení z důvodu chyby na straně administrátora,
 - zadavatel bude v prodlení s úhradou plateb administrátorovi po dobu delší než 1 měsíc,
- a toto peněžitě plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 15 dnů, stanovené mu písemně administrátorem, Výpovědní doba činí 1 týden a počíná běžet prvním dnem měsíce

následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Dojde-li k ukončení Dohody ve fázi probíhajícího administrativního procesu, administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončí.

3) Smluvní strany jsou dále oprávněny odstoupit od Dohody v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným (podstatným) způsobem poruší povinnosti uvedené v této Dohodě, případně obecně závazné právní předpisy. Nejdříve však musí druhou stranu písemně vyzvat k odstranění porušení Dohody podstatným způsobem, které musí být provedeno do 5 dnů od doručení této výzvy, či dříve, vyplýne-li tato lhůta dle ZZVZ. Pokud druhá strana do tohoto termínu porušení této Dohody podstatným způsobem neodstraní, nastávají právní účinky odstoupení od Dohody následujícím dnem. Odstoupení od Dohody musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.

4) Porušením této Dohody podstatným způsobem se rozumí zejména tyto skutečnosti před zahájením plnění této Dohody:

a) Administrátor odmítne první objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto Dohodou,

b) V případech výslovně stanovených touto Dohodou nebo zákonem,

c) Administrátor uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Dohody informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení,

d) Ocitne-li se administrátor v úpadku,

e) Zadavatel neposkytuje administrátorovi potřebnou součinnost pro naplnění účelu Dohody, přestože k tomu byl administrátorem písemně vyzván.

5) Ukončením této Dohody není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv (objednávek), které budou uzavřeny na základě této Dohody před ukončením této Dohody. Což zejména znamená, že dojde-li k ukončení Dohody ve fázi probíhajícího administrativního procesu, administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přičemž odměna bude fakturována v souladu s odst. 6. článku 9. této Dohody.

6) V případě, že dojde k předčasnému ukončení Dohody, je administrátor oprávněn fakturovat pouze poměrnou část sjednané odměny úměrnou provedeným dílčím činnostem, přičemž smluvní strany sjednávají krácení odměn následujícím způsobem:

- Fáze 1 – příprava na zahájení zadávacího řízení a zahájení zadávacího řízení
– 50 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení
- Fáze 2 – průběh lhůty pro podání nabídek a po skončení lhůty pro podání nabídek
– 75 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení
- Fáze 3. po rozhodnutí zadavatele
– 90 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení

Administrátor má nárok na odměnu jen za ty fáze administrace zadávacího řízení, které byly kompletně provedeny a v případě fáze 1 byla-li zpracována kompletní zadávací dokumentace.

7) Ukončením této Dohody nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Dohody.

8)

X. Řešení sporů

1) Smluvní strany se zavazují, že se vždy pokusí o smírné řešení sporů vzniklých z této Dohody nebo v souvislosti s ní.

2) V případě, že jednání dle čl. X odst. 1 této Dohody skončí neúspěšně, spor mezi smluvními stranami bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem.

XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této rámcové dohody.
- 2) Tuto rámcovou dohodu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem k rámcové smlouvě a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Administrátor není oprávněn převést bez písemného souhlasu zadavatele svá práva a závazky, vyplývající z této rámcové dohody na třetí osobu.
- 3) Tato rámcová dohoda se uzavírá ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž zadavatel obdrží dvě vyhotovení a administrátor jedno vyhotovení.
- 4) Rámcová dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany si potvrzují, že pokud dojde k objednávce, jejíž cena za služby přesáhne 50.000 Kč bez DPH, nabude objednávka účinnosti vždy nejdříve uveřejněním v registru smluv.
- 5) Smluvní vztahy výslovně neupravené touto rámcovou dohodou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a dalšími souvisejícími právními předpisy.
- 6) Administrátor bere na vědomí, že dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se, že umožní provedení kontroly, bude s kontrolními orgány spolupracovat a poskytne kontrolou vyžadované doklady.
- 7) Tato Rámcová dohoda se uzavírá na základě řádně vyhlášené a vyhodnocené veřejné zakázky, v souladu se směrnicí č. 2/2017 – Pravidla pro zadávání veřejných zakázek.
- 8) Administrátor souhlasí s uveřejněním této rámcové dohody v souladu se zvláštními právními předpisy, zejména se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění podle zákona o registru smluv včetně znečitelnění neuveřejňovaných údajů zajistí zadavatel nejpozději do 30 dnů po uzavření této rámcové dohody.
- 9) Smluvní strany prohlašují, že tuto rámcovou dohodu uzavírají svobodně, vážně a bez donucení a že plně porozuměly jejímu obsahu, že žádné ustanovení této rámcové dohody není překvapivé a na důkaz těchto prohlášení připojují své vlastnoruční podpisy.
- 10) Tato smlouva byla schválena Radou MČ Brno - Komín na její ^{12.}schůzi konané dne 16.5.2018 bod č. 8

V Brně dne 1.6.2018

V Brně dne 16.5.2018

Příkazce

