



S00AP00IKHTB

Přihl. 24812/2018 60

Příkazní smlouva č. 1/06/20/ORI/2018

podle § 2430 a následujících z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. Smluvní strany

Statutární město Prostějov

adresa: Nám. T. G. Masaryka 130/14, Prostějov, PSČ 796 01
zastoupené: Ing. Antonínem Zajičkem, vedoucím odboru rozvoje a investic MMPv
IČ: 00288659
DIČ: CZ00288659
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
č. účtu: [REDACTED]
profil zadavatele [REDACTED]
(dále jen **příkazce**)

Společnost RPA Tender, s.r.o.

adresa: Starobrněnská 690/20, Brno – město, 602 00 Brno,
zapsaná v obchodním rejstříku: sp. zn. C 75877 vedeného u Krajského soudu v Brně
zastoupená: Ing. Petrem Kolářem, jednatelem
osoba pověřená jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn a
oprávněná jednat a rozhodovat ve věcech této smlouvy: Ing. Petr Kolář, jednatel
osoba oprávněná jednat v otázkách administrace
předmětného zadávacího řízení: [REDACTED]
bankovní spojení: [REDACTED]
č. účtu: [REDACTED]
IČ: 29367107
DIČ: CZ29367107
dále jen **příkazník**)

2. Úvodní ustanovení

- 2.1. V příkazní smlouvě jsou sjednány podmínky a postupy, nezbytné pro administraci zadávacího řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon.
- 2.2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy
Název veřejné zakázky: „**Rekonstrukce ulice Plumlovská**“
Druh veřejné zakázky: **veřejná zakázka na stavební práce**
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **49 600 000 Kč bez DPH**
Forma zadávacího řízení: **zjednodušené podlimitní řízení**

3. Předmět smlouvy

- 3.1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce jako veřejného zadavatele podle zákona v zadávacím řízení veřejné zakázky „Rekonstrukce ulice Plumlovská“, specifikované v bodě 2. 2. této smlouvy.
- 3.2. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) včetně prováděcích právních předpisů. Předmět smlouvy obsahuje vypracování zadávací dokumentace na základě dále specifikovaných věcných podkladů, dodaných příkazcem.

3.3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Převzetí specifikace předmětu veřejné zakázky – technické podmínky realizace stavby, projektová dokumentace stavby a výkazy výměr
- Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně
 - o Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
 - o Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - o Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - o Obchodní podmínky (dle vzoru příkazce)
 - o Příloha k zadávací dokumentaci
 - vzor Čestného prohlášení účastníka zadávacího řízení o splnění základní a profesní způsobilosti a splnění ekonomické a technické kvalifikace
- Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
- Zpracování harmonogramu zadávacího řízení
- Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení
- Zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie, koordinace zveřejnění zadávací dokumentace, včetně kontroly zveřejnění všech částí zadávací dokumentace na profilu zadavatele
- Informování možných dodavatelů o dostupnosti zadávací dokumentace
- Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení a případných změn k zadávací dokumentaci a koordinace jejich zveřejnění
- Zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
- Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami, bude-li příkazcem ustanovena
- Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
- Příprava podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena
- Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace
- Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu
- Zpracování protokolů z jednání komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise
- Vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení
- Příprava rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
- Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie
- Oznámení účastníkům zadávacího řízení o uzavření smlouvy
- Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
- Kompletace a předání archivní dokumentace o zadávacím řízení v jednom vyhotovení (originál).

- 3.4. Příkazník se dále zavazuje k:
- provedení kontroly úplnosti a formální správnosti navrženého postupu realizace zadávacího řízení,
 - přijímání, odesílání a koordinaci zveřejňování všech dokumentů souvisejících s průběhem zadávacího řízení dle zákona, demonstrativně neuvedených v bodě 3.3. této smlouvy,
 - realizaci veškerých dalších úkonů, přípravě, přijímání a odesílání veškerých dalších podkladů a organizaci veškeré další činnosti, demonstrativně neuvedených v tomto článku 3. Předmět smlouvy, vyplývajících z platného znění zákona o zadávání veřejných zakázek.
- 3.5. Příkazník se dále zavazuje k vypracování podkladů nezbytných pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:
- Zpracování doporučení o vypořádání námitek pro zadavatele,
 - Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
 - Souvisejících změn zadávací dokumentace.
- 3.6. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i podklady a stanoviska pro řešení případných řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v souvislosti s předmětným zadávacím řízením, a to zejména:
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele

Pro provedení těchto úkonů, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 1 000,- Kč/hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s řízením na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nepřekročí částku 8.000,- Kč bez DPH.

- 3.7. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je dále povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie.
- 3.8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci ozadávacím řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

4. Čestné prohlášení příkazníka

- 4.1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

5. Čas plnění

- 5.1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
- 5.2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu dodavatele(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 5.3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu této smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
- 5.4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

6. Odměna příkazníka (cena)

- 6.1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
- 6.2. Odměna je stanovena ve výši:
Cena bez DPH: 44.000,- Kč
DPH 21 %: 9.240,-Kč
Cena včetně DPH: 53.240,- Kč

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).
- 6.3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
- 6.4. Cena obsahuje zejména:
 - náklady spojené s telefonickou komunikací, poštovním apod.,
 - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady zaměstnanců příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
 - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.
- 6.5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

7. Fakturace a platební podmínky

- 7.1 Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
- první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 60% odměny stanovené v bodě 6. 2. smlouvy tedy 26.400,- Kč bez DPH,
 - konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 40% odměny stanovené v bodě 6. 2. smlouvy tedy 17.600,- Kč bez DPH.
- K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).
- 7.2. Příkazce neposkytuje žádné zálohy.
- 7.3. Faktura vystavená příkazníkem musí mít náležitosti daňového dokladu a formou a obsahem musí odpovídat zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákonu č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 7.4. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
- 7.5. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
- 7.6. Faktura bude doručena jedním z těchto způsobů:
- osobně
 - poštou na uvedenou adresu
 - e-mailem na adresu [REDAKCE]
- Každá faktura příkazníka za provedení části nebo celého předmětu díla musí být před jejím podáním příkazci k úhradě předložena příkazci prostřednictvím elektronické pošty (e-mail) ke kontrole a schválení.
- 7.7. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
- při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny.
 - při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny.
- 7.8. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
- při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50% ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 70% ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny.

8. Odpovědnost příkazníka, mlčenlivost

- 8.1. Příkazník se zavazuje a současně je povinen nahradit škodu, která vznikne příkazci (zadavateli) nebo třetí osobě v důsledku porušení zákonné nebo smluvní povinnosti příkazníka v souvislosti s jeho činností dle této příkazní smlouvy.
- 8.2. Příkazník v plném rozsahu ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením jeho povinností (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci sám nebo prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu. Jde o škody vzniklé při výkonu práv a povinností zadavatele veřejné zakázky dle čl. 3 této Smlouvy, včetně škod souvisejících s případným krácením dotačních prostředků ke spolufinancování předmětné veřejné zakázky při nesprávném postupu v zadávacím řízení.
- 8.3. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s AIG Europe Limited org. složka pro Českou republiku, č. pojistné smlouvy 710 11284 16 ze dne 7. srpna 2016 na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s odbornou činností pojistníka (pojištění profesní odpovědnosti) do výše 10 000 000,- Kč, (nejméně však 5 000 000,- Kč). Doklad o pojištění je příkazník povinen na požádání předložit příkazci.
- 8.4. Náklady na pojištění nese příkazník ze svého.
- 8.5. Příkazník se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s výkonem činnosti podle této smlouvy dozví, a že tyto skutečnosti a informace nevyužije ve svůj prospěch či prospěch třetích osob. Tento závazek trvá bez časového omezení i po zániku této smlouvy, pokud příkazník nezbaví příkazce částečně nebo zcela této povinnosti mlčenlivosti.

9. Povinnost náhrady škody a majetkové sankce

- 9.1. Příkazník odpovídá příkazci za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení dobrých mravů, zákonných nebo smluvních povinností, a to zejména podle § 2909 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a je povinen škodu takto vzniklou nahradit příkazci.
- 9.2. Příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2.500,- Kč za každé porušení svých smluvních povinností.
- 9.3. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody podle odst. 9.1.
- 9.4. Pokud bude příkazce v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

10. Dokumentace pro zadání veřejné zakázky

- 10.1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení) technickou část zadávací dokumentace. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.

- 10.2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména soupisu požadovaných prací, služeb a dodávek).
- 10.3. Příkazník provede kontrolu technické části dokumentace z pohledu vyhovění požadavků zákona a souvisejících předpisů, zejména vyhlášky č. 169/2016Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Na případné vady upozorní příkazce.
- 10.4. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce, pokud prodlení nebylo způsobeno zároveň postupem příkazníka.
- 10.5. Příkazce bere na vědomí, že případné doplňující informace k zadávacím podmínkám (zejména změny zadávací dokumentace) mají za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

11. Profil zadavatele

- 11.1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
- 11.2. Úkony spojené se zřízením profilu zadavatele a s následným uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele nejsou předmětem této smlouvy.
- 11.3. Povinností příkazce je na základě písemné výzvy příkazníka zabezpečit včas a řádně uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen upozornit příkazce na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele a zaslat mu text předmětného dokumentu ke zveřejnění v elektronické podobě ve formátu MS WORD, MS EXCEL nebo PDF. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.
- 11.4. Příkazce je povinen o každém zveřejnění dokumentu na profilu zadavatele písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do jednoho pracovního dne ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele. Pro účely archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z nějž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících se zveřejňováním na profilu zadavatele.

- 11.5. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
- případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
 - seznamu subdodavatelů vybraného dodavatele,
 - výše skutečně uhrazené ceny.

12. Spolupůsobení příkazce

- 12.1. Příkazce je povinen zorganizovat případnou prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami oznámení zadávacího řízení. Prohlídky se zúčastní zástupce příkazníka.
- 12.2. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit případnou komisi:
- a) pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,
 - b) komisi pro posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků.
- U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
- 12.3. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
- 12.4. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 12.5. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
- 12.6. Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.

13. Plná moc

- 13.1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisi jmenovaných příkazcem. Za příkazníka vůči dodavatelům jedná a podepisuje Ing. Petr Kolář, jednatel.
- 13.2. Příkazce dále pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám. Dále příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování mandanta v případném řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, vedeném orgánem dohledu ve věci zadání předmětné veřejné zakázky.

- 13.3. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
- vyřízení námitek,
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem).

14. Další a závěrečná ujednání

- 14.1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
- 14.2. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem porušení zákona a současně neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
- 14.3. Obě strany se zavazují neposkytovat text této rámcové smlouvy, informace které získají při činnosti podle této smlouvy, ani práva a závazky z této Smlouvy plynoucí třetím subjektům, nad rámec svých zákonných povinností.
- 14.4. Zaplacením kterékoliv smluvní pokuty sjednané v této smlouvě není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody, která jí vznikla v důsledku porušení sankcionované povinnosti druhou smluvní stranou.
- 14.5. Jakýkoliv spor vzniklý z této smlouvy, pokud se jej nepodaří urovnat jednáním mezi smluvními stranami, bude rozhodnut k tomu věcně příslušným soudem, přičemž soudem místně příslušným k rozhodnutí bude, na základě dohody smluvních stran, soud určený podle sídla mandanta.
- 14.6. Smluvní strany se dohodly, že písemnosti touto smlouvou předpokládané (např. změny odpovědných osob, návrh na změny smlouvy, odstoupení od smlouvy, různé výzvy k plnění či placení) budou druhé smluvní straně zasílány výhradně doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, elektronickou poštou s doručenkou nebo doručeny osobně proti písemnému potvrzení. Nebude-li v případě zaslání doporučeným dopisem na uvedené adrese zásilka úspěšně doručena či převzata druhou smluvní stranou nebo nebude-li tato zásilka vyzvednuta v úložní době a držitel poštovní licence zásilku vrátí zpět, bude za úspěšné doručení, se všemi právními důsledky, považován třetí den ode dne prokazatelného odeslání zásilky.
- 14.7. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
- 14.8. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.


- 14.9. Smluvní strany se dohodly na tom, že příkazce zajistí zveřejnění smlouvy jejím zasláním správci registru smluv.
- 14.10. Smluvní strany po přečtení smlouvy potvrzují, že obsahu smlouvy porozuměly, že smlouva vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli, nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Smlouva odpovídá zákonu, dobrým mravům, zvyklostem i zavedené praxi smluvních stran a na důkaz této skutečnosti ji vlastnoručně podepisují.

Přílohy smlouvy:

Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení

Za příkazce :

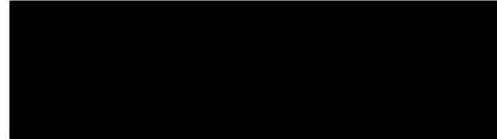
dne 6. 06. 2018



Ing. ~~Petr Kolář~~
jednatel
RPA Tender, s.r.o.

Za příkazníka

dne 14. 06. 2018



Ing. Antonín Zajíček
vedoucí Odboru rozvoje a investic
Magistrát města Prostějova

Příloha č.1 Harmonogram průběhu zadávacího řízení

Časový harmonogram zadávacího řízení

„Administrace veřejné zakázky
Rekonstrukce ulice Plumlovská – stavební práce /
výkon práv a povinností veřejného zadavatele“

1. Odeslání ZD ke kontrole zadavateli

12. 6. 2018

2. Zahájení zadávacího řízení

Předpokládaný termín zahájení 20. 6. 2018

3. Konec lhůty pro podání nabídek

Alespoň 11 pracovních dnů od zahájení – 10. 7. 2018

4. Otevírání obálek s nabídkami

Musí se konat ihned po konci lhůty pro podání nabídek: 10. 7. 2018

5. Hodnocení nabídek a posouzení nabídky vybraného dodavatele

17. 7. 2018

6. Podpis smlouvy s vybraným dodavatelem

30. 7. 2018