



Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Osobní údaje jsou v souladu s § 16, § 17 a § 95 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.

bod jednání číslo

**8**

## **Příspěvek do 19. schůze Rady města Kuřimi konané dne 21.07.2016**

### **Příkazní smlouva s RTS, a.s.**

Obsah materiálu:                      Důvodová zpráva  
    A - příkazní smlouva

Materiál předkládá:                PaedDr. David Holman - Místostarosta

Materiál zpracoval:                Ing. Renata Havlová - referentka odboru investičního

#### **Důvodová zpráva:**

Předkládáme RM ke schválení uzavření příkazní smlouvy se společností RTS, a.s. na veřejnou zakázku Městská sportovní hala v Kuřimi. Cílem této smlouvy je sjednání podmínek a postupů, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce. Dle schváleného usnesení RM č. 300/2016 ze dne 22. 6. 2016 je cena administrace zakázky ve výši 96.800 Kč vč. DPH.

#### **Návrh na usnesení:**

**RM s c h v a l u j e** uzavření Příkazní smlouvy se společností RTS, a.s., se sídlem Lazaretní 13, 615 00 Brno, IČ 25533843. Předmětem smlouvy je výkon práv a povinností příkazce podle zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce - Městská sportovní hala v Kuřimi ve výši 96.800 Kč vč. DPH.

Termín plnění: 31. 12. 2016 (OI)

# Příkazní smlouva č. 4828/2015

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

## 1. Smluvní strany

**Město Kuřim**, Jungmannova 968/75, 66434 Kuřim

zastoupené: **Mgr. Ing. Dragem Sukalovským** - starostou

IČ: 00281964

DIČ: CZ00281964

profil zadavatele <http://www.kurim.cz/cs/mestsky-urad/uredni-deska/verejne-zakazky.html>

(dále jen **příkazce**)

**RTS, a. s., Lazaretní 13, 615 00 Brno**

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671

zastoupené: **Mgr. Jiřím Košuličem** – statutárním ředitelem

osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: **Ing. Aleš Houserek**, ředitel divize Veřejné zakázky

bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov

č. účtu: 446942-641/0100

IČ: 255 33 843

DIČ: CZ25533843

(dále jen **příkazník**)

## 2. Preambule

- Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce
- Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy  
Název veřejné zakázky: **Městská sportovní hala v Kuřimi**  
Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na stavební práce  
Veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou: 90 692 445,- Kč bez DPH  
Limit veřejné zakázky: podlimitní  
Forma zadávacího řízení: otevřené řízení  
Nejedná se o společný postup více zadavatelů.

### **3. Předmět smlouvy**

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) včetně prováděcích právních předpisů.
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
  - Zpracování předběžného oznámení podlimitní veřejné zakázky, pokud tak neučiní příkazce;
  - Zveřejnění předběžného oznámení spolu s odůvodněním účelnosti veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie;
  - Zpracování odůvodnění přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady;
  - Zpracování odůvodnění stanovení základních a případných dílčích hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám zadavatele;
  - Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení;
  - Zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
  - 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
  - Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace;
  - Předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci;
  - Zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta;
  - 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;
  - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
  - Kontrola splnění kvalifikace jednotlivými uchazeči v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písmeného protokolu o posouzení kvalifikace v náležitostech dle zákona;
  - Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů ve smyslu § 76 zákona;
  - Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jejich rozeslání v zákonem stanovené lhůtě;

- Příprava čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jejich podpisu;
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;
  - Zabezpečení písemností pro případné vysvětlivé nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise;
  - Příprava rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům;
  - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
  - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy;
  - Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení;
  - Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál) příkazci. V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
3. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách;
  - Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
  - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
  - Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.
4. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně oznámení o zrušení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
5. V zadávací dokumentaci je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatelem vztahujících se k zadávané veřejné zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.
6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

#### **4. Čestné prohlášení příkazníka**

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce podjat ve smyslu § 74 odstavec 7 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti 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

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
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 hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení technických podkladů (zejména projektovou dokumentaci a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) nejpozději deset dnů před termínem pro zveřejnění Oznámení zadávacího řízení. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

## 6. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

2. Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH: 80.000,- Kč

DPH 21 %: 16.800,- Kč

**Cena včetně DPH: 96.800,- 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 %).

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.

4. Cena obsahuje zejména:
- náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny v informačním systému,
  - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
  - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
  - náklady na cestovné,
  - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
  - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.
5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k 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**

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
  - a) první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami a to ve výši 48.000,- Kč bez DPH,
  - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 32.000,- Kč bez DPH.K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).
3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. 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.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
  - a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny
  - b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny

6. 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:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

## **8. Předběžné oznámení veřejné zakázky**

1. Smluvní strany berou na vědomí, že jednou z povinností příkazce je uveřejnit k zadávané veřejné zakázce předběžné oznámení ve smyslu § 86 zákona. Pokud tuto povinnost splnil příkazce již před podpisem této smlouvy, je povinen prokazatelně o této skutečnosti informovat příkazníka a současně předat příkazníkovi jedno vyhotovení tohoto oznámení, aby příkazník mohl zabezpečit soulad informací o veřejné zakázce a zadávacím řízení mezi nově vznikajícími dokumenty a předběžným oznámením.
2. Pokud předběžné oznámení veřejné zakázky příkazce neučinil, stává se jeho vyhotovení a uveřejnění předmětem této smlouvy.
3. Stane-li se předběžné oznámení veřejné zakázky předmětem této smlouvy, berou obě smluvní strany na vědomí, že zadávací řízení může být zahájeno až 1 měsíc ode dne odeslání předběžného oznámení k uveřejnění.

## **9. Významná veřejná zakázka podle § 16a zákona**

1. Významnou veřejnou zakázkou se rozumí taková veřejná zakázka, kterou zadává:
  - a) zadavatel podle § 2 odst. 2 písm. a) nebo b), nebo jiná právnická osoba podle § 2 odst. 2 písm. d), je-li Česká republika ve vztahu k této osobě v postavení podle § 2 odst. 2 písm. d) bodu 2, přičemž předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí nejméně 300 000 000 Kč;
  - b) zadavatel podle § 2 odst. 2 písm. c) nebo jiná právnická osoba podle § 2 odst. 2 písm. d), je-li zadavatel podle § 2 odst. 2 písm. c) ve vztahu k této osobě v postavení podle § 2 odst. 2 písm. d) bodu 2, přičemž předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí nejméně 50 000 000 Kč.
2. V případě, že tato zakázka bude klasifikována dle výše uvedeného bodu jako významná veřejná zakázka je příkazce povinen schválit odůvodnění účelnosti veřejné zakázky v zastupitelstvu nebo jiném statutárním orgánu podle druhu zadavatele a příslušných ustanovení zákona. Odůvodnění účelnosti veřejné zakázky vypracuje příkazník ve spolupráci s příkazcem. Schvalovací proces je plně v odpovědnosti příkazce.
3. Příkazce je povinen předat příkazníkovi písemný doklad o tom, že zastupitelstvo či



jiný zákonem určený orgán odůvodnění účelnosti veřejné zakázky schválilo. Schválení odůvodnění účelnosti veřejné zakázky je podstatnou podmínkou k zahájení zadávacího řízení. Prodlení se schválením odůvodnění účelnosti veřejné zakázky jde k tíži příkazce.

## **10. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky**

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum objednání uveřejnění o zahájení zadávacího řízení) technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky). Soupisy stavebních prací, dodávek a služeb je příkazce povinen předat příkazníkovi jak v listinné, tak elektronické podobě.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 230/2012 Sb.. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
3. 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 dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodloužení s předáním výše popsanych doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám 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**

1. Příkazce je zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).



2. Úkony spojené se zřízením profilu zadavatele a s následným uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou předmětem této smlouvy pouze v případech, kdy má příkazce s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, pak je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. V případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazce 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.
4. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu podle bodu 3, je povinen o provedení takového úkonu příkazníka 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-ti kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z něž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících se zveřejňováním na profilu zadavatele.
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**

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit komisi
  - a) pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud posouzení a hodnocení kvalifikace neprovádí sám příkazce nebo na základě jeho pokynu příkazník
  - b) komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů
  - c) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů

s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
4. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
5. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
6. Obdrží-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.
7. Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem. Z tohoto důvodu nepožaduje aby harmonogram průběhu zadávacího řízení, který je přílohou této smlouvy, obsahoval lhůtu pro podání nabídky delší než 60 kalendářních dnů (viz Rozhodnutí Č.j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu). Lhůta pro podání nabídky bude stanovena v souladu s § 39 zákona.

### **13. Další ujednání**

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
2. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly porušením zákona o veřejných zakázkách a neplněním povinností

příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).

3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
4. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž tři obdrží příkazce a jeden příkazník
5. Uzavření této příkazní smlouvy č. 4828/2015 bylo schváleno usnesením Rady města Kuřim č.                ze dne 13.7.2016.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

#### **14. Plná moc**

1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem. Za příkazníka vůči dodavatelům jedná a podepisuje Ing. Aleš Houserek, který je oprávněn přenést tuto plnou moc i na jinou osobu, která je v zaměstnaneckém poměru k příkazníkovi.
2. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
  - zadání veřejné zakázky
  - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
  - zrušení zadávacího řízení
  - rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky
  - vyřízení námitek

Přílohy smlouvy:

Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení

Příloha č.2 Plná moc k uveřejňování údajů o veřejné zakázce a k zastupování příkazce ve správním řízení

**Za příkazce :**  
**Kuřim, dne**

**Za příkazníka :**  
**Brno, dne**

**Město Kuřim**

sídlo: Jungmannova 968/75, 66434 Kuřim, IČ: 00281964

**uděluje plnou moc**

k zastupování příkazce (zadavatele veřejné zakázky) v zadávacím řízení podle § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na veřejnou zakázku:

**„Městská sportovní hala v Kuřimi“**

společnosti RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno, za níž v tomto případě jedná Ing. Aleš Houserek, ředitel divize Veřejné zakázky, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem zadávacího řízení a současně ke všem úkonům spojených s případným probíhajícím správním řízením vedeným před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále také orgán dohledu). Plná moc se vztahuje zejména na:

- uveřejňování údajů ve Věstníku veřejných zakázek včetně všech případných změn nebo doplnění;
- případné uveřejňování na profilu zadavatele včetně elektronického podepisování dokumentů uveřejňovaných na profilu zadavatele ;
- předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení orgánu dohledu;
- přebírání a předávání korespondence, dokumentů a stanovisek vyžádaných orgánem dohledu;
- převzetí dokumentace o průběhu zadávacího řízení od orgánu dohledu.

Ing. Aleš Houserek je oprávněn v odůvodněných případech předat či postoupit tuto plnou moc jiné osobě, která je v pracovněprávním vztahu ke společnosti RTS, a.s. Ukončením zadávacího řízení tato plná moc zaniká.

Kuřim, dne

\_\_\_\_\_  
Mgr. Ing. Drago Sukalovský, starosta

Plnou moc přijímám

Brno, dne

\_\_\_\_\_  
Ing. Aleš Houserek  
RTS, a.s., ředitel divize Veřejné zakázky

# PŘEDPOKLÁDANÝ HARMONOGRAM PRŮBĚHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ – podlimitní

Název zakázky: Městská sportovní hala v Kuřimi

Úkon	Předpokládaný termín	Poznámka
<b>FÁZE PŘÍPRAVY (data uvedená v této fázi harmonogramu jsou závazná pro zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení)</b>		
Odsouhlasení předběžného oznámení	24.06.16	Odsouhlasením se rozumí: předání plné moci; podpis příkazní smlouvy; odsouhlasení předběžného oznámení před jeho odesláním k uveřejnění v ISVZUS.
Odeslání předběžného oznámení	24.06.16	Lhůta po kterou nemůže zadavatel odeslat řádné Oznámení o zakázce: min. 30 dnů ode dne odeslání předběžného oznámení
Odsouhlasení zadání	25.07.16	Odsouhlasením se rozumí: odsouhlasení zadávací dokumentace.
Odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení v informačním systému	26.07.16	Následující den je počátek lhůty pro podání nabídek.
<b>FÁZE PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK</b>		
Ustavení a pozvání komise pro otevírání obálek s nabídkami	16.08.16	Komise musí mít nejméně 3 členy. Komisi ustavuje zadavatel. Pozvánky na jednání zabezpečuje RTS, a.s.
Ustavení hodnotící komise	16.08.16	Hodnotící komise musí mít nejméně 5 členů a stejný počet náhradníků (není-li objem zakázky nad 200 mil.Kč).
Konec lhůty pro podání nabídek: <b>10:00 hod.</b>	30.08.16	Nabídky se podávají do sídla RTS, a.s..
Otevírání obálek s nabídkami: <b>10:01 hod.</b>	30.08.16	Otevírání obálek probíhá v sídle RTS, a.s.. Otevírání musí být přítomna komise jmenovaná zadavatelem.
<b>ZADÁVACÍ LHŮTA - FÁZE HODNOCENÍ NABÍDEK A PŘIDĚLENÍ ZAKÁZKY</b> (od této fáze je harmonogram předpokládaný, přesné termíny budou odvozeny od procesního průběhu zadávacího řízení)		
Upozornění: V případě rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, budou níže uvedené termíny prodlouženy o lhůtu pro podání námitek.		
Zadávací lhůta začátek	30.08.16	Začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek
Hodnocení nabídek:	termín bude dohodnut při otevírání obálek s nabídkami	Hodnocení probíhá v sídle RTS, a.s. pokud nedojde k jiné dohodě. Výsledkem je Zpráva o posouzení a hodnocení.
Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky	20.09.16	Toto rozhodnutí přísluší pouze statutárnímu orgánu zadavatele.
Rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky	21.09.16	Zajišťuje RTS, a.s.
Přijetí oznámení o výběru nejvhodnější nabídky	22.09.16	Kontroluje RTS, a.s.
<b>FÁZE UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ</b>		
Konec lhůty pro podání námitek	07.10.16	Před tímto datem nesmí být uzavřena smlouva.
Lhůta pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku - počátek	<b>08.10.16</b>	Zadavatel je o uzavření smlouvy povinen informovat RTS s uvedením data podpisu.
Lhůta pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku - konec	<b>22.10.16</b>	Tento termín je limitní. Smlouvu lze uzavřít kdykoliv před tímto datem, nejdříve však v den uvedený v předchozím údaji.