

Rámcová smlouva o administraci veřejných zakázek č. Zadavatele: 2014/2/30, č. Administrátora:

uzavřená v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Liberecká IS, a.s.

Zastoupená: ředitelem, Ing. Jaroslavem Burešem MBA, na základě plné moci
Se sídlem: Mrštíkova 3, 461 71 Liberec 3
IČ: 254 50 131
DIČ: CZ25450131
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 5542052/0800
Oprávněná osoba pro jednání ve věci plnění předmětu této smlouvy:
Tomáš Hofmeister, manažer procesů obchodu

*Společnost je zapsána v OR vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 1429.
na straně jedné (dále jen **Zadavatel**)*

a

Regioplan s.r.o.

Zastoupený: Ing. Radkou Loučkovou Kotasovou
se sídlem: Hostivitova 976, 46014 Liberec - Liberec XIV-Ruprechtice
IČ: 25482149
DIČ: CZ 25482149
bankovní spojení: SberBank
Číslo účtu: 4200021664/6800
Oprávněná osoba pro jednání ve věci plnění předmětu této smlouvy:
Ing. Radka Loučková Kotasová

*Společnost je zapsána v OR vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 20245
na straně druhé (dále jen **Administrátor**)*

Úvodní ustanovení

- 1) Na základě výzvy Zadavatele ze dne 13.11.2014 podal Administrátor svou nabídku k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem: „Administrace veřejných zakázek - rámcová smlouva“.
- 2) Nabídka Administrátora byla v souladu s vnitřní směrnicí Zadavatele vybrána Zadavatelem jako nejvhodnější.
- 3) Administrátor prohlašuje, že je oprávněn k poskytování plnění, které je předmětem této Smlouvy.

Článek I.

Předmět smlouvy

- 1) Touto Smlouvou se Administrátor zavazuje pro Zadavatele a na jeho účet zařídit administraci veřejných zakázek malého rozsahu a podlimitních veřejných zakázek v rozsahu a za podmínek dle této Smlouvy a Zadavatel se zavazuje zaplatit za to Administrátorovi odměnu ve výši a za podmínek stanovených touto Smlouvou.
- 2) Smluvní strany se touto Smlouvou dohodly na podmínkách smluvního vztahu. Smluvní strany prohlašují, že se budou řídit touto Smlouvou.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Administrátor se zavazuje poskytovat plnění v zájmu Zadavatele a s veškerou odbornou péčí, v souladu s pokyny Zadavatele a v souladu s právními předpisy vztahujícími se k poskytovanému plnění.
- 2) Administrátor je povinen upozornit Zadavatele na případný rozpor jeho pokynů s právními předpisy (zejména se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších právních předpisů). Administrátor je povinen oznámit Zadavateli všechny okolnosti, jež mohou mít vliv na změnu pokynů Zadavatele.
- 3) Administrátor je povinen sdělit Zadavateli na základě jeho požadavku veškeré požadované informace o průběhu plnění.
- 4) Administrátor se zavazuje předat Zadavateli všechny výsledky předmětu plnění v předem dohodnutém termínu nebo kdykoli o to Zadavatel požádá. Předané výsledky plnění musí mít vždy písemnou i elektronickou formu ve formátu MS Office nebo kompatibilním, případně ve formátu PDF (např. CD nebo sdílené úložiště Zadavatele).
- 5) Administrátor je povinen předat Zadavateli bez zbytečného odkladu na základě písemné výzvy Zadavatele věci, které za něho převzal při začátku a během plnění.
- 6) Zjistí-li Administrátor překážky, které mu znemožňují řádně plnit, oznámí to neprodleně Zadavateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
- 7) Administrátor je oprávněn, poté co o této skutečnosti písemně informuje Zadavatele, uskutečňovat část plnění prostřednictvím třetích osob. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže Administrátor zajistit a je-li to nutné k řádnému plnění (např. vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení). K těmto činnostem je Administrátor oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem Administrátora. I přesto, že část plnění uskutečňuje místo Administrátora třetí osoba, odpovídá za plnění Administrátor.
- 8) Administrátor se zavazuje u veřejných zakázek malého rozsahu postupovat podle vnitřní směrnice Zadavatele v platném znění (směrnice č. 3.1 2010 01 - Pravidla pro zadávání zakázek malého rozsahu mimo režim zákona).
- 9) Zadavatel je povinen prokazatelně zajistit, aby Administrátor měl stále k dispozici platné znění vnitřní směrnice č. 3.1 2010 01 - Pravidla pro zadávání zakázek malého rozsahu mimo režim zákona.
- 10) Zadavatel se zavazuje, že předá Administrátorovi veškeré podklady (např. specifikace předmětu veřejné zakázky, lhůty a místo plnění veřejné zakázky, předpokládaná hodnota, specifické podmínky a požadavky, projektovou dokumentaci a další), které Administrátor potřebuje k řádnému plnění.
- 11) Smluvní strany se zavazují si vzájemně poskytovat součinnost a informace, jež jsou potřebné ke

- splnění jejich závazků vyplývajících z této Smlouvy.
- 12) Vzájemná komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím:
- a) kontaktních osob Zadavatele
 - Tomáš Hofmeister, manažer procesů obchodu, 485 243 048, tomas.hofmeister@libereckais.cz,
 - Petra Vítová, specialista administrativy, 485 243 033, petra.vitova@libereckais.cz,
 - E-mail zadavatele: obchod@libereckais.cz.
 - b) kontaktních osob Administrátora
Ing.Bc. Zdeněk Meier
- 13) Jakékoli změny kontaktních údajů nebo kontaktních osob jsou povinny si smluvní strany sdělit.

Článek III.

Odměna a platební podmínky

- 1) Smluvní strany se dohodly, že za plnění dle této Smlouvy náleží Administrátorovi odměna v následující výši:

Druh zadávacího řízení	Cena bez DPH (Kč)
Veřejná zakázka malého rozsahu	11.500,-
Podlimitní veřejná zakázka	15.750,-

- 2) Odměna bude Administrátorovi uhrazena na základě faktury Administrátora za realizovanou a řádně ukončenou zakázku doloženou předávacím protokolem mezi Administrátorem a Zadavatelem.
- 3) Ke smluvní odměně bude účtováno DPH dle Zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
- 4) Realizovanou veřejnou zakázkou se rozumí zakázka, která byla prokazatelně Administrátorem řešena a vyústila ve vyhlášení vítězného uchazeče, případně taková, kde z objektivních důvodů, nezaviněných Administrátorem, byla tato veřejná zakázka zrušena Zadavatelem nebo ze zákonných důvodů.
- 5) Administrátor je povinen každou realizovanou zakázku řádně ukončit předávacím protokolem podepsaným oprávněným zástupcem Zadavatele.
- 6) Výše odměny zahrnuje veškeré náklady, které Administrátor při plnění vynaložil. Odměna nezahrnuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá Zadavatel.
- 7) Právo na úhradu odměny vzniká Administrátorovi na základě řádně vystavené a doložené faktury. Faktura bude vystavena nejpozději do 15. dne po ukončení plnění. Zadavatel je povinen uhradit fakturu do 20 kalendářních dní ode dne jejího doručení. Za den úhrady se považuje den, kdy Zadavatel předal příkaz k úhradě peněžnímu ústavu Administrátora.
- 8) Faktura bude obsahovat náležitosti uvedené v Zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
- 9) Zadavatel neposkytuje zálohy.

Článek IV.

Odpovědnost za škodu a smluvní pokuta

- 1) Administrátor odpovídá Zadavateli za škodu, která Zadavateli vznikne v důsledku neodborné či nedbalé činnosti.
- 2) V případě, že Administrátor poruší své povinnosti vyplývající z právních předpisů nebo této Smlouvy, vzniká Zadavateli nárok na náhradu škody způsobené porušením těchto povinností. Administrátor neodpovídá za případnou škodu, která bude způsobena tím, že se

- řídil pokyny Zadavatele, i přesto, že ho upozornil na jejich nesoulad s právními předpisy. Dále Administrátor neodpovídá za případnou škodu, která bude způsobena tím, že mu Zadavatel předal chybné, nepřesné či neúplné podklady.
- 3) V případě, že Administrátor podstatným způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této Smlouvy, je povinen zaplatit Zadavateli smluvní pokutu ve výši 5 000 bez DPH za každou veřejnou zakázku.
 - 4) Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této Smlouvě je Administrátor povinen uhradit Zadavateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
 - 5) V případě nedodržení termínu splatnosti faktur má Administrátor právo na úhradu smluvní pokuty ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
 - 6) Jakákoliv smluvní pokuta bude splatná do 20 dnů ode dne doručení písemného oznámení o uložení smluvní pokuty.
 - 7) Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo obou smluvních stran na náhradu škody v rozsahu přesahujícím takovou smluvní pokutu.
 - 8) Právo na úhradu smluvní pokuty a na náhradu škody dle výše uvedených odstavců mají obě smluvní strany i po ukončení platnosti této smlouvy, pokud nárok na smluvní pokutu nebo škoda vznikla v souvislosti s administrací nebo úhradou veřejných zakázek realizovaných v době platnosti této smlouvy.

Článek V.

Mlčenlivost

- 1) Administrátor je povinen zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé.
- 2) Závazek Administrátora k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této Smlouvy.
- 3) Za porušení povinnosti mlčenlivosti se nepovažuje využití referencí Administrátorem.

Článek VI.

Trvání a odstoupení od Smlouvy

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2015.
- 2) Zadavatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit, pokud bude Administrátor i přes písemné upozornění porušovat své povinnosti vyplývající z této Smlouvy. Odstoupení musí být provedeno písemně a doručeno Administrátorovi. V tomto případě se Smlouva ruší ode dne, kdy bude odstoupení doručeno Administrátorovi. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc. Výpovědní lhůta běží od prvního dne následujícího měsíce, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
- 3) Administrátor je oprávněn od této Smlouvy odstoupit, pokud bude Zadavatel v prodlení s placením sjednané odměny v délce přesahující 14 kalendářních dní. Odstoupení musí být provedeno písemně a doručeno Zadavateli. V tomto případě se Smlouva ruší ode dne, kdy bude odstoupení doručeno Zadavateli.
- 4) Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu s tím, že výpovědní lhůta činí 2 měsíce. Výpovědní lhůta běží od prvního dne následujícího měsíce, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
- 5) Po uplynutí doby platnosti nebo po zániku této Smlouvy již nelze na jejím základě poskytovat plnění dle článku I. této Smlouvy.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami.
- 2) Tato Smlouva může být doplňována nebo měněna pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
- 3) Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 1 vyhotovení.
- 4) Smluvní strany prohlašují, že s obsahem této Smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění a že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich vážné a svobodné vůle prosté tísně. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Liberci dne: 1.12.2014

V Liberci dne: 9.12.2014

Za zadavatele:



Ing. Jaroslav Bureš, MBA
Ředitel

Liberecká IS, a.s.
Mrštíkova 3 ②
461 71 LIBEREC III
IČ 25450131, DIČ CZ25450131

Za administrátora:



Ing. Radka Loučková Kotasová
Jednatelka

REGIOPLAN
PROJEKTOVÉ PORADENSTVÍ

Husova 347/27
460 01 Liberec I

IČ: 25482149
www.regioplan.cz