

OBJEDNÁVKOVÝ LIST

Odběratel:	Dodavatel:
Obec Kbelnice Kbelnice 1, 506 01 Jičín IČ: 00578380 zastoupena: Bc. Filipem Smolíkem, starostou E-mail: oukbelnice@seznam.cz Tel.: +420 774 715 479	ARTENDR s.r.o Nádražní 67, 281 51 Velký Osek IČ: 24190853 DIČ: CZ24190853 Bankovní spojení: Fio banka č. účtu: 2101208539/2010

Obec Kbelnice si objednává u společnosti **ARTENDR s.r.o.**, tyto služby týkající se k projektu „rekonstrukce místí komunikace“.

**Kompletní administrace výběrového řízení
na výběr dodavatele**

22 000,-Kč + DPH(21%)

Obsahuje:

Přípravná fáze

- a) převzetí podkladů od zadavatele, přičemž zadavatel odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace;
- b) zpracování návrhu zadávací dokumentace v souladu s požadavky zadavatele a vyhotovení výzvy k podání nabídek;
- c) zpracování konečné podoby zadávací dokumentace včetně všech nezbytných smluvních dokumentů.

Vyhlášení veřejné zakázky

- a) poskytovatel je povinen nejpozději 10 pracovních dnů před datem otevírání obálek ustanovit komisi pro otevírání obálek a komisi pro posouzení a hodnocení nabídek za účasti zástupců zadavatele, vždy v počtu nejméně pěti členů a stejného počtu náhradníků, přičemž počet členů komise musí být vždy lichý;
- b) zpracování formuláře oznámení o zakázce - veřejné služby a zajištění jeho uveřejnění v informačním systému veřejných zakázek (dále také „VĚSTNÍK VZ“) a v evropském věstníku;
- c) další úkony, které požaduje platný zákon o veřejných zakázkách a jeho prováděcí předpisy nebo Pravidla Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách Karlovarského Kraje a příspěvkových organizací zřizovaných Karlovarským Krajem v jejich platném znění.

Běh lhůty pro podání nabídek

- a) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- b) přijímání žádostí o dodatečné informace k zadávací dokumentaci;
- c) zpracování odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávací dokumentaci;
- e) poskytnutí dodatečných informací (ve spolupráci se zadavatelem);
- f) přijímání obálek s nabídkami včetně zpracování potvrzení o přijetí nabídek;

g) zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek.

Otevírání obálek, posuzování splnění kvalifikace, posuzování a hodnocení nabídek

- a) vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení o nepodjatosti pro členy a náhradníky členů komisí;
- b) organizační zajištění činnosti komise pro otevírání obálek a hodnotící komise;
- d) organizační řízení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání včetně přípravy podkladů pro jednání komise;
- e) právní posouzení kvalifikace a posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- f) zpracování podkladů pro posouzení kvalifikace a posouzení nabídek včetně přípravy návrhů protokolů zjednání, čestných prohlášení o nepodjatosti, návrhu zprávy o posouzení a hodnocení;
- g) zpracování žádosti o objasnění nebo předložení dodatečných informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace;
- h) zpracování žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
- i) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů;

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy

- a) zpracování rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení;
- b) odeslání oznámení o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení;
- c) odeslání oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem zúčastněným uchazečům;
- d) výzva k součinnosti k uzavření smlouvy s vybraným uchazečem;
- e) zpracování a odeslání oznámení o zadání VZ do VĚSTNÍKU VZ k uveřejnění a zajištění zveřejnění výsledků VZ;
- f) zpracování písemné zprávy zadavatele;
- g) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, formuláře o zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře ve VĚSTNÍKU VZ a oznámení zrušení veřejné zakázky všem známým zájemcům o veřejnou zakázku;

Platební podmínky:

Dodavatel vystaví Odběrateli odpovídající daňové doklady (faktury) na příslušné části odměny dle této objednávky. Dodavatel je oprávněn vystavit daňový doklad (fakturu) se čtrnáctidenní lhůtou splatnosti na jednotlivé dílčí části odměny poté, co mu na příslušnou část odměny vznikne nárok. Dodavatel zašle vystavený daňový doklad (fakturu) Odběrateli na jeho kontaktní email uvedený v záhlaví této objednávky; odesláním daňového dokladu (faktury) na tento kontaktní email Odběratele se má faktura za doručenou a počíná sjednaná doba splatnosti.

Kontaktní osoba: Ing. Alena Semerádová, jednatelka společnosti,
mob.: +420 605 283 808; e-mail: info@artendr.cz

V Kbelnici dne 7.6.2024

.....
Bc. Filip Smolík starosta