



MKOLP001GEDK

01249/2016

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2430 až § 2444 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění, mezi těmito smluvními stranami:

Příkazce:**Město Kolín**

se sídlem: Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín
zastoupený: Mgr. Bc. Vítém Rakušanem, starostou města Kolín
oprávněn jednat
ve věcech smluvních: PhDr. Tomáš Růžička, MPA, místostarosta města Kolín
IČ: 00235440
DIČ: CZ00235440
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č.ú.: 3661832/0800
(dále jen „Příkazce“) na straně jedné

a

Příkazník:**B&C Dopravní systémy s.r.o.**

se sídlem Husova 517, 411 17 Libochovice
zastoupený: Ing. Ivou Novotnou, jednatelkou
IČ: 28699572
DIČ: CZ28699572
Zapsaný v oddíle C, vložka 27323, obchodního rejstříku vedeného
Krajským soudem v Ústí nad Labem
bankovní spojení: Česká spořitelna Libochovice
č. účtu: XXXXXXXXXX
(dále jen „Příkazník“) na straně druhé

v tomto znění:

Preamble

Příkazce deklaruje, že účelem příkazní smlouvy je především zabezpečení budoucí veřejné dopravy v kontextu veřejných potřeb obyvatelů města Kolín a jeho bezprostředního okolí a současně alternativní nabídky osobní dopravy v rámci městského veřejného prostředí.

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je zpracování kompletních zadávacích podkladů pro zadávací řízení a poskytování odborného poradenství v průběhu celého zadávání veřejné zakázky ve veřejných službách v přepravě cestujících pod názvem „Dlouhodobé zajištění dopravní obslužnosti územního obvodu města Kolín veřejnými službami v přepravě cestujících“ (dále jen „veřejná zakázka“) a zajištění kompletního výkonu zadavatelských činností (zajištění přípravy a průběhu zadávacího

řízení veřejné zakázky), dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“), konkrétně dle § 43 zákona.

2. Výkon práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením, jeho přípravou, zahájením a průběhem (zadavatelské činnosti) až do doby jeho ukončení provádí Příkazník na základě této Smlouvy, kterou je Příkazník současně zmocňován ke všem úkonům souvisejícím s průběhem zadávacího řízení, s výjimkou těch úkonů, u kterých stanoví obecně závazný právní předpis jinak a dále s výjimkou jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí vždy příslušet Příkazci.

II.

Činnost Příkazníka

1. Příkazník se zavazuje provést pro Příkazce, jako zadavatele, před zahájením a v průběhu zadávacího řízení tyto činnosti:
 - a. zpracování veškerých odborných dokumentů pro zadávací řízení (jízdního řádu a ceníku městské autobusové dopravy) vč. všech technických a kvalitativních požadavků, které budou podkladem zadávacího řízení,
 - b. odborné činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (kalkulace počtu vozidel, dopravního výkonu vozidel, nutného rozsahu dopravní obslužnosti pro zadávací podmínky),
 - c. činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (jako např. řešení dotazů v technické oblasti zadávacích podmínek a dotazů na dopravní výkon a jeho základní kalkulace),
 - d. činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (posouzení nabídek a návrh na nejlepší nabídku),
 - e. příkazník poskytne v rámci přípravy zadávacích podkladů zadávacího řízení (návrhu smlouvy o dílo s dopravcem, vč. všech příloh) mimo jiné odborné poradenství v oblasti tvorby ceny a výpočtu kompenzace na 1 km, vč. úpravy této ceny na dobu trvání smlouvy s dopravcem, která bude 10 let.
2. Příkazník se zavazuje provést pro Příkazce, jako zadavatele, v průběhu zadávacího řízení mj. tyto činnosti:
 - a. zpracování veškerých zadávacích podkladů pro zadávací řízení vč. návrhu budoucí smlouvy s dopravcem, která bude součástí zadávací dokumentace k zadávacímu řízení,
 - b. činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění, stanovení kvalifikačních předpokladů a způsob prokázání jejich splnění a stanovení hodnotícího kritéria,
 - c. činnosti spojené se zadáním zadávacího řízení, právní a správní činnosti,
 - d. činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení, řešení dotazů účastníků a zpracování a odeslání odpovědi na dodatečné informace,
 - e. činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (úplná administrace všech

procesů přijetí nabídek, posouzení kvalifikace uchazečů, vyhodnocení nabídek, vč. zpracování všech zápisů/protokolů a kompletní dokumentace definované zákonem případně dle právního předpisu zákon nahrazující),

- f. činnosti spojené se sumarizací dokumentace, veškerá administrace,
 - g. poskytování odborných konzultací (případně právní pomoci), včetně stanoviska a komentáře k zákonům, které se přímo dotýkají zadávacího řízení dle této Smlouvy,
 - h. vyřizování námitek, vč. návrhu rozhodnutí o námitce.
3. Pokud ve výše uvedeném demonstračním výčtu dílčích činností v čl. II odst. 1 a 2 některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady ke zdárnému ukončení zadávacího řízení.

III.

Součinnost Příkazce

1. Za Příkazce je kontaktní osobou Ing. Jana Bradáčová. Smluvní strany se dohodly, že své konkrétní požadavky může Příkazce uplatňovat u Příkazníka i elektronicky. Za Příkazce je dohodnutou e-mailovou adresou, e-mailová adresa: jana.bradacova@mukolin.cz a další e-mailové adresy, které oznámí Příkazce Příkazníkovi po uzavření této Smlouvy. Za Příkazníka je dohodnutou e-mailovou adresou: verejne-zakazky@bcds.cz a další e-mailové adresy, které oznámí Příkazník Příkazci po uzavření této Smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytnout mu v jednotlivých případech nezbytnou součinnost.
3. Příkazce je povinen účastnit se potřebných jednání na výzvu Příkazníka, případně na výzvu Příkazníka taková jednání svolat a zajistit, obdobně se zavazuje Příkazník.
4. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi včasné, pravdivé, úplné a přesné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál k řádnému poskytnutí činností dle této Smlouvy, které bude Příkazník požadovat. Příkazce bere na vědomí, že Příkazník v případě nedostatečného zadání k poskytnutí činností dle této Smlouvy nebo zamlčení potřebných údajů, zejména písemných ze strany Příkazce nemůže nést odpovědnost za takto vykonané zadavatelské činnosti dle této Smlouvy.

IV.

Doba plnění Příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat bez zbytečných průtahů tak, aby byly dodrženy lhůty, které jsou stanoveny zákonem případně dle právního předpisu zákon nahrazující, a to za předpokladu náležité součinnosti Příkazce.
2. Příkazník se zavazuje provést činnosti uvedené v čl. II odst. 1. písm. a) a b), na

základě pokynů Příkazce, a to:

- a. vyhotovení odborných podkladů nezbytných pro zahájení zadávacího řízení max. do 31. 01. 2017.
3. Příkazník se zavazuje provést činnosti uvedené v čl. II. odst. 2 na základě pokynů Příkazce, a to:
- a. zahájení přípravy zadávacího řízení s účinností smlouvy
 - b. ukončení přípravy zadávacího řízení max. do 15. 03. 2017
 - c. zahájení zadávacího řízení nejpozději do 02. 01. 2018
 - d. ukončení zadávacího řízení – ve lhůtách stanovených zákonem. Předpokládané datum ukončení zadávacího řízení je 31. 07. 2018.

V.

Odměna a platební podmínky

1. Za činnosti Příkazníka vymezené v čl. I a II této Smlouvy uhradí Příkazce Příkazníkovi smluvní odměnu ve výši 130.000,- Kč, bez DPH. Příkazník jako plátce daně z přidané hodnoty připočítá ke smluvené odměně DPH, která činí 21 %. Smluvní odměna tak s DPH činí celkem 157.300,- Kč.
2. V případě opakování zadávacího řízení z důvodu nepodání žádné nabídky při prvním podání je stanovena odměna 10.000,- Kč bez DPH za každé opakované zadávací řízení.
3. DPH bude účtována dle platných právních předpisů.
4. Příkazník vyúčtuje smluvní odměnu za činnosti provedené dle čl. I a čl. II této Smlouvy po předložení a zveřejnění písemné zprávy zadavatele, a to i v případě rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.
5. Odměnu hradí Příkazce Příkazníkovi ve lhůtě splatnosti uvedené ve faktuře Příkazníka, která nebude kratší než 31 dnů po obdržení a zaevidování faktury podatelnou Příkazce. V případě, že má Příkazce výhrady k faktuře (zejména pokud neobsahuje náležitosti, je vystavena předčasně či neoprávněně), vrátí Příkazníkovi fakturu a spolu s tím Příkazníkovi písemně oznámí výhrady, kvůli kterým doklady vrací. V takovém případě je Příkazník povinen vystavit Příkazci novou fakturu s novou lhůtou splatnosti odpovídající oprávněně uplatněným námitkám Příkazce. Lhůta splatnosti opravené faktury počíná běžet znovu, a to od jejího doručení Příkazci. V takovém případě není příkazce v prodlení se zaplacením původního daňového dokladu.
6. Jestliže se příkazník, tj. poskytovatel zdanitelného plnění dle této smlouvy, dostane do finančních potíží a nebude z jakýchkoliv důvodů schopen uhradit svoje daňové závazky vůči státu, je povinen o tom neprodleně informovat příkazce, tj. příjemce zdanitelného plnění dle této smlouvy, a to písemnou formou. Příkazník prohlašuje, že

úplata za zdanitelné plnění dle této smlouvy není odchýlná od ceny obvyklé a že nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty uvedenou na daňovém dokladu a nedostat se úmyslně do postavení, kdy nemůže daň zaplatit, ani mu takové postavení nehrozí a nedojde ke zkrácení daně, nebo vylákání daňové výhody. Příkazce je ve všech případech oprávněn využít tzv. zvláštní zajištění daně dle ust. § 109a zákona č. 47/2011 Sb., kterým se mění zákon o DPH.

7. Příkazník, tj. poskytovatel zdanitelného plnění dle této smlouvy je povinen, v případě, že se stane dle § 109, odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nespolehlivým plátcem, neprodleně o této skutečnosti informovat příkazce, tj. příjemce zdanitelného plnění, a to uvedením této informace na daňových dokladech.

VI.

Ostatní povinnosti Příkazníka

1. Příkazník je povinen:
 - a) provádět činnosti dle této Smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona ani jiných obecně závazných právních předpisů,
 - b) obstarávat záležitosti Příkazce podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy,
 - c) dbát na to, aby jím zpracované návrhy rozhodnutí Příkazce jako zadavatele neobsahovaly nepřesnosti v označení zájemců nebo uchazečů nebo aby odůvodnění těchto rozhodnutí neobsahovala nepravdivé údaje,
 - d) upozornit s dostatečným předstihem Příkazce na případnou možnost porušení zákona, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinností Příkazce,
2. Příkazník se zproští odpovědnosti za plnění povinností dle předchozího odstavce, pokud Příkazce odmítne akceptovat odůvodněná doporučení Příkazníkem, případně Příkazce neposkytne Příkazníkovi řádnou součinnost.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se zadávacího řízení, ledaže jde o informace poskytované Příkazci. Povinnosti mlčenlivosti může Příkazníka zprostit pouze Příkazce. Zbavení povinnosti mlčenlivosti Příkazníka Příkazcem musí být provedeno písemnou formou a musí být adresováno Příkazníkovi, v řízení před soudem tak lze učinit i ústně do protokolu. I poté je však Příkazník povinen zachovávat mlčenlivost, je-li z okolností případu zřejmé, že ho Příkazce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísní.
4. Příkazník nemá povinnost mlčenlivosti ve vztahu k osobě, která mu na základě vzájemného, smluvního vztahu poskytuje odborné právní poradenství v oblasti administrace veřejných zakázek, pokud je tato osoba sama za zákona povinna tuto povinnost zachovávat nebo se k tomu příkazníkovi smluvně zaváže. Jedná se o Advokátní kancelář Mgr. Janu Řehořkovou, se sídlem v České Lípě.
5. Povinnost mlčenlivosti v rozsahu stanoveném v odst. 3 tohoto článku se vztahuje

obdobně i na zaměstnance Příkazníka.

6. Příkazník bude průběžně informovat Příkazce o stavu zadávacího řízení.
7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění této Smlouvy, a to při předání zkompleťované **dokumentace** o veřejné zakázce.
8. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi, případně vznést písemné námitky.
9. O námitkách příkazce je povinen příkazník rozhodnout bez průtahů. Přitom je povinen upozornit příkazce na hrozící rizika, jako např. prodloužení lhůt plnění, zvýšení nákladů, aj.
10. Příkazník je oprávněn uvádět v seznamu svých Příkazců, který je dostupný třetím osobám, informace o obchodní spolupráci s Příkazcem. Seznamem příkazců se rozumí údaj pro poskytování referenčních materiálů/osvědčení.

VII.

Ujednání o odstoupení

1. Příkazce může odstoupit od Smlouvy, pokud bude Příkazník postupovat v rozpůru s touto Smlouvou nebo právními předpisy.
2. Příkazník může od Smlouvy odstoupit, pokud mu Příkazce neposkytne potřebnou součinnost, a to ani v dalším dohodnutém termínu a za předpokladu, že to bude mít prokazatelný vliv na plnění Smlouvy.
3. Účinnost odstoupení od Smlouvy Příkazcem či Příkazníkem nastává dnem doručení písemného sdělení o odstoupení od Smlouvy.
4. V případě odstoupení od Smlouvy je Příkazník povinen ukončit veškeré práce tak, aby Příkazci nevznikla škoda. Příkazník je povinen předat veškeré doklady a zpracovat písemnou informaci o stavu prováděných činností ke dni odstoupení od Smlouvy, a to do pěti dnů od nabytí účinnosti odstoupení. Příkazce uhradí v tomto případě poměrnou část smluvní odměny, stanovenou na základě prokazatelně vynaložených nákladů Příkazníka podle předložených a Příkazcem převzatých výsledků dosavadní činnosti Příkazníka.

VIII.

Smluvní pokuty

1. Smluvní strany ujednaly smluvní pokutu pro případ prodlení s prováděním činností dle čl. II. ve lhůtách dle čl. IV. této Smlouvy, které způsobil Příkazník porušením své povinnosti, a to ve výši 500 Kč (slovy pětsetkorunčeských) za každý den. V případě

prodlení zákonných lhůt se stanovuje smluvní pokuta na 1000 Kč (slovy jedentisíckorunčeských) za každý den prodlení. Příkazník se zproští povinnosti uhradit smluvní pokutu, pokud prodlení bude zapříčiněno objektivními příčinami, které nemohl odvrátit ani při vynaložení maximálního úsilí.

2. Smluvní pokuta je splatná vždy do 14 dnů ode dne, kdy byla výzva Příkazce doručena Příkazníkovi.
3. Zaplacením smluvní pokuty podle výše uvedených ustanovení není dotčeno právo na náhradu škody způsobené v důsledku porušení povinnosti Příkazce, které způsobil Příkazník v souvislosti s plněním této smlouvy nebo o kterém Příkazník věděl anebo vědět měl a mohl, ale Příkazce na něj neupozornil.

IX.

Ostatní ujednání

1. Příkazník prohlašuje, že beze zbytku splňuje požadavek nepodjatosti. Příkazník, osoby jemu blízké, jeho zaměstnanci a osoby pověřené Příkazníkem k plnění závazku Příkazce z této Smlouvy nejsou ve vztahu k předmětné veřejné zakázce podjatí a zejména:
 - se nebudou účastnit zadávacího řízení,
 - nemají osobní zájem na zadání veřejné zakázky.
2. Příkazník odpovídá Příkazci za způsobenou škodu, zejména za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS (vč. nákladů na právní zastoupení) v důsledku porušení povinnosti Příkazce jako zadavatele zakázky, které způsobil Příkazník v souvislosti s plněním této smlouvy nebo o kterém Příkazník věděl a/nebo vědět měl a mohl, ale Příkazce na něj neupozornil.
3. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
4. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci součinnost a případně být na výzvu Příkazce účasten při projednávání veřejné zakázky orgány Příkazce.

X.

Závěrečná ujednání

1. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran. Tuto Smlouvu lze (vedle způsobu uvedeného shora v této Smlouvě) ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
2. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze očíslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
3. Tato smlouva se ve věcech výslovně neuvedených řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 sb., občanský zákoník.

4. Smlouva se vyhotovuje v 3 autorizovaných stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží 2 vyhotovení a Příkazník 1 vyhotovení. Autorizace se provede připojením úředního razítka Příkazce na přelepce Smlouvy.
5. Příkazce tímto potvrzuje, že smlouva je uzavřena na základě Směrnice č. 16/2015 o pravomocech a postupech při finančních výdajích z rozpočtu města a dle Směrnice č. 24/2016 o postupu při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, v platném znění.

XI.

Přílohy

Příloha č. 1 – Plná moc

Příloha č. 2 – Harmonogram

V KOLÍNĚ....., dne 29. 11. 2016

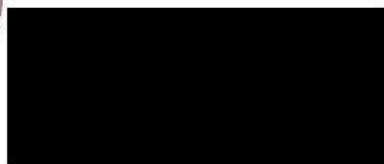
Za Příkazce:



PhDr. Tomáš Růžička, MPA

V LIBOCHOVICÍCH....., dne 5. 12. 2016

Za Příkazníka:



Ing. Iva Novotná

B&C Dopravní systémy s.r.o.
usova 517, Libochovice 411 17
IČ: 28699572

①

PLNÁ MOC

k zastupování zadavatele v zadávacím řízení dle § 43 a k uveřejňování údajů v informačním systému veřejné správy podle § 224 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“) a nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1370/2007 (dále jen „Nařízení“)

Zadavatel:

Město Kolín

IČ: 00235440

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín

jednající panem Mgr. Bc. Vitem Rakušanem, starostou města Kolín

uděluje tímto plnou moc

Zmocněnci:

společnosti **B&C Dopravní systémy s.r.o.**

se sídlem Husova 517, 411 17 Libochovice

IČO: 28699572, DIČ: CZ28699572

jednající paní Ing. Ivou Novotnou, jednatelkou

k zastupování zadavatele v zadávacím řízení veřejné zakázky ve veřejných službách v přepravě cestujících pod názvem „**Dlouhodobé zajištění dopravní obslužnosti územního obvodu města Kolín veřejnými službami v přepravě cestujících**“ (dále jen „Veřejná zakázka“).

Zadavatel zmocňuje zmocněnce zejména, avšak nikoliv výlučně, k těmto úkonům:

1. K výkonu práv a povinností zadavatele souvisejících se zadávacím řízením ve smyslu § 43 Zákona. Zmocněnec je jménem zadavatele oprávněn ke všem úkonům a jednáním souvisejícím s přípravou a organizací Veřejné zakázky, a to včetně veškeré komunikace s jednotlivými uchazeči (dodavateli) a správními orgány.
2. K uveřejňování informací v systému v souvislosti se všemi povinnostmi zadavatele veřejné zakázky podle Zákona a Nařízení.
3. K podepisování dokumentů zveřejňovaných na základě této plné moci.

Zmocněnec není tímto zmocněn k zadání veřejné zakázky, výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení nebo rozhodnutí o námitkách.

Tato plná moc se vydává na dobu neurčitou s účinností ode dne jejího podpisu.

V KOLÍNĚ dne 29. 11. 2016

Mgr. Bc. Vít Rakušan, starosta

Plnou moc přijímám

V KOLÍNĚ dne 16. 11. 2016

Ing. Iva Novotná, jednatelka společnosti
B&C Dopravní systémy s.r.o.

B&C Dopravní systémy s.r.o.
Husova 517, Libochovice 411 17
IČ: 28699572

①



Vzorový harmonogram zadávacího řízení - otevřené řízení, nadlimit

Úkony/povinnosti	Lhůta	Zahájení	Dokončení	Poznámka
Podpis příkazní smlouvy - převzetí podkladů a potřebných informací od zadavatele		11-12/2016		
ZVEŘEJNĚNÍ OZNÁEMNÍ dle čl. 7 odst. 2 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1370/2007				
Odeslání oznámení do Úředního věstníku EU	1 rok před zahájením zadávacího řízení	12/2016		Podle poslední rozhodovací praxe UOHS a některých odborných výkladů se povinnost prenotifikace dle čl. 7 odst. 2 Nařízení vztahuje pouze na postup při uzavírání „netto“ smluv. V případě "brutto" smluv pak tato povinnost stanovena není (tato povinnost pro "brutto" smlouvy nevyplývá ani ze ZZVZ, ani z Nařízení). Odborná veřejnost však v tomto názoru není ještě úplně sjednocena.
PŘÍPRAVA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ				
Příprava odborných podkladů pro zadávací řízení, příprava návrhu zadávací dokumentace				
Vyhotovení odborných podkladů nezbytných pro zahájení zadávacího řízení	bez zákonné lhůty	31.1.2017		
Zpracování předběžného návrhu zadávací dokumentace (zadávací dokumentace + návrh smlouvy + přílohy)	bez zákonné lhůty	15.3.2017		
Sdělení připomínek zadavatelem	bez zákonné lhůty			
Zpracování připomínek zadavatele do zadávací dokumentace	bez zákonné lhůty			
Schválení zadávací dokumentace zadavatelem				
Jmenování hodnotící komise, která bude zároveň komisí pro otevírání obálek		nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek		§ 42 - "Zadavatel může k provádění úkonů podle tohoto zákona pověřit komisí, ..." NZVZ pouze stanoví, že zadavatel může k otevírání a hodnocení nabídek jmenovat hodnotící komisi. Žádná další pravidla pro její sestavování ani jednání již zákon nestanovuje a je tak zcela na vůli zadavatele, jak hodnotící komisi sestaví a jaká pro její jednání stanoví pravidla.
Zpracování Oznámení o zakázce	bez zákonné lhůty, lhůta dle smlouvy			
ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ				
Odeslání oznámení o zakázce - termín (oznámení o zahájení zadávacího řízení)	lhůta dle smlouvy	2.1.2018		Formulář – Věstník veřejných zakázek a TED § 56 - "Zadavatel zahajuje otevřené řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212, kterým vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky"
Zveřejnění Oznámení o zakázce ve VVZ				lhůty dle vyhlášky č. 168/2016 Sb.
Odeslání formuláře Oznámení o zakázce do TEDu				provádí provozovatel VVZ

Vzorový harmonogram zadávacího řízení - otevřené řízení, nadlimit

Zveřejnění formuláře Oznámení o zakázce TEDu			provádí provozovatel VVZ
Zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele	zákonná lhůta - nutno uveřejnit v den uveřejnění Oznámení o zakázce ve VVZ		profil zadavatele § 96 - "...ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ... do konce lhůty pro podání nabídek"
Lhůta pro podání nabídek	minimální zákonná lhůta - 35 dnů (počítáno od zahájení zadávacího řízení - tedy odeslání oznámení o zakázce)	2.3.2018	§ 57 - "Zadavatel stanoví lhůtu pro podání nabídek v otevřeném řízení na nejméně 30 dnů od zahájení zadávacího řízení... + 5 dní - neumožní podávat nabídky prostřednictvím elektronického nástroje. + 5 dnů, jestliže zadavatel postupuje podle § 96 odst. 2; to neplatí v případech podle odstavce 2 písm. b) - netýká se tohoto řízení - zadávací dokumentace bude zveřejněna celá na profilu zadavatele. - min. lhůta 35 dnů
OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK			
Otevírání obálek		2.3.2018	§ 110 - "bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek..."
POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK			
Hodnocení nabídek - za využití možnosti nejprve hodnotit nabídky a následně posuzovat nabídku a kvalifikaci vybraného uchazeče		3-4/2018	§ 114 a násl. Kritérium hodnocení - ekonomická výhodnost - nejnižší nabídková cena § 39 "... může zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky vždy." - zadavatel nejprve porovná nabídkové ceny, posoudí MNNC a zkontroluje doložení jistoty. Následně bude posuzovat úplnost nabídky pouze u vybraného uchazeče, není nezbytné kontrolovat předložení všech dokladů, povolení a dalších zadávací dokumentaci požadovaných dokumentů u všech uchazečů, ale pouze u toho vybraného uchazeče.
Posouzení MNNC a doložení jistoty v požadované výši a lhůtách u všech uchazečů. Následovat bude případně výzva k písemnému zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny.		3-4/2018	§ 113 - mimořádně nízká nabídková cena lhůta dle § 46 - přiměřená lhůta, možno přiměřeně prodloužit § 48 - vyloučení účastníka
Posouzení kvalifikace (u vybraného uchazeče) § 73		3-4/2018	§ 73 - posuzování základní způsobilosti § 74 - posuzování profesní způsobilosti § 77 - technická kvalifikace § 79 - dle uvážení zadavatele
Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek § 119		3-5/2018	
Výběr nejvhodnější nabídky § 122		3-5/2018	§ 122 - Výběr dodavatele - ekonomicky nejvhodnější nabídka

Vzorový harmonogram zadávacího řízení - otevřené řízení, nadlimit

Žádost zadavatele o objasnění nebo doplnění nabídky vybraného uchazeče- §46		3-5/2018	§ 46 - Objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů § 48 - vyloučení účastníka ... v přiměřené lhůtě
---	--	----------	--

VÝBĚR NEJVÝHODNĚJŠÍ NABÍDKY A DALŠÍ ÚKONY ZADAVATELE

Schválení výběru nejvýhodnější nabídky zadavatelem		3-5/2018	- poté, kdy bude na jisto postaveno, že se jedná o nejvýhodnější nabídku a že uchazeč splnil všechny podmínky účasti v zadávacím řízení
Výzva k doložení dokumentů dle § 122 odst. 3 písm. a) a c)		3-5/2018	§ 122 - Výběr dodavatele - ekonomicky nejvýhodnější nabídka
Odeslání oznámení o výběru nejvýhodnější nabídky dotčeným zájemcům	zákonná lhůta bez zbytečného odkladu pro rozhodnutí o výběru dodavatele		§ 123 - Oznámení o výběru dodavatele - bez zbytečného odkladu po rozhodnutí
Lhůta pro námitky proti rozhodnutí zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky § 242(2) (a dalším úkonům zadavatele)	zákonná lhůta do 15 dnů od uveřejnění či doručení úkonu, proti kterému směřují		§ 242(2) - Námitky proti úkonům oznamovaným v dokumentech, které je zadavatel povinen podle tohoto zákona uveřejnit či odeslat stěžovateli, musí být doručeny zadavateli do 15 dnů od jejich uveřejnění či doručení stěžovateli.
Vypořádání námitek § 245	zákonná lhůta do 10 dnů od doručení námitek		§ 245 - Vyřízení námitek (1) Zadavatel do 15 dnů od doručení námitek odešle rozhodnutí o námitkách stěžovateli.
Uzavření smlouvy § 124 zákona Zákaz uzavření smlouvy §246	zákonná lhůta bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty zákazu k uzavření smlouvy	6-7/2018	§ 124 (1) Po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu podle § 246 jsou zadavatel a vybraný dodavatel povinni bez zbytečného odkladu uzavřít smlouvu. §246 - zákaz uzavření smlouvy
Odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení (oznámení o zadání zakázky) k uveřejnění v VVZ a TED	zákonná lhůta 30 dnů od uzavření smlouvy	6-7/2018	§126 - Oznámení o výsledku zadávacího řízení Zadavatel odešle oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212 do 30 dnů od uzavření smlouvy, rámcové dohody nebo zavedení dynamického nákupního systému.
Písemná zpráva zadavatele - zveřejnění na profilu zadavatele	zákonná lhůta nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení	6-7/2018	§ 217 -Písemná zpráva zadavatele (5) Zadavatel je povinen do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení uveřejnit písemnou zprávu na profilu zadavatele.

Vzorový harmonogram zadávacího řízení - otevřené řízení, nadlimit

Zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele	zákonná lhůta do 15 dnů od uzavření smlouvy	6-7/2018	§ 219 - Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny - Veřejný zadavatel uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů od jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému.
Předání dokumentace k zadávacímu řízení zadavateli k archivaci		6-7/2018	

Scénář - Zrušení zadávacího řízení - nedoručena žádná nabídka nebo k hodnocení nezbyla žádná nabídka			
Rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení			§ 127
Písemné sdělení všem účastníkům o zrušení zadávacího řízení	zákonná lhůta nejpozději do 3 pracovních dnů od zrušení zadávacího řízení		§ 128 - neplatí pro případ, že nebude ve lhůtě doručena žádná nabídka
Oznámení o zrušení zadávacího řízení ve VVZ	zákonná lhůta do 30 dnů od zrušení zadávacího řízení		Formulář – Věstník veřejných zakázek
Písemná zpráva zadavatele - zveřejnění na profilu zadavatele	zákonná lhůta nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení		§ 217 - Písemná zpráva zadavatele (5) Zadavatel je povinen do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení uveřejnit písemnou zprávu na profilu zadavatele.
Předání dokumentace k zadávacímu řízení zadavateli k archivaci			

pozn.: Tento harmonogram zadávacího řízení slouží pouze jako vzorový harmonogram, který bude následně upraven a přizpůsoben na míru podle požadavků zadavatele a dle konkrétních okolností.