

Smlouva o přípravě zadávacích podmínek a zastupování zadavatele v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v rámci projektu Pořízení digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj

uzavřená dále uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) mezi těmito smluvními stranami:

Název: **Jihomoravský kraj**
Zastoupený: Mgr. Janem Grolichem, hejtmánem
Sídlo: Žerotínovo nám. 3, 601 82 Brno
IČO: 708 88 337
Kontaktní osoba: Ing. Miroslav Vacula, vedoucí odboru informatiky Krajského úřadu Jihomoravského kraje
Telefon: +420 541 651 221
E-mail: vacula.miroslav@jmk.cz

(dále jen „zadavatel“)

a

Název: **MT Legal s.r.o., advokátní kancelář**
Zastoupený: Mgr. Milanem Šebestou, LL.M., jednatelem
Sídlo: Jakubská 121/1, 602 00 Brno
IČO: 283 05 043
Kontaktní osoba: Mgr. Milan Šebesta, LL.M, jednatel a advokát
Telefon: +420 542 210 351, +420 608 870 743
E-mail: sebesta@mt-legal.com

(dále jen „zástupce“)

I. Účel smlouvy

1. Zadavatel realizuje projekt „Pořízení digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj“. Účelem projektu je zajistit úplné a spolehlivé informace o existenci, prostorovém umístění a vlastnostech stavebních a technických objektů a zařízení, které jsou nezbytné pro přípravu a realizaci staveb, stavebních řízení, dále pro územní plánování, správu a rozvoj systémů dopravní a technické infrastruktury a pro další agendy veřejné správy a činnosti. Výše uvedené informace se budou týkat celého území Jihomoravského kraje. Pro zájemce budou tyto informace dostupné jako celek z jednoho místa.
2. Realizace projektu je plánována v období od 1. 4. 2021 do 31. 3. 2023. Cílem projektu je vytvoření digitální technické mapy Jihomoravského kraje (dále jen „DTM JMK“) ve smyslu ustanovení § 4a zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů. DTM kraje je vedena pro území kraje a jejím správcem je krajský úřad v přenesené působnosti.
3. Realizace projektu bude financovaná z prostředků Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost 2014–2020, s programem podpory Vysokorychlostní internet – Výzva III – Vznik a rozvoj digitálních technických map krajů.

4. V rámci projektu bude zadáváno několik nadlimitních veřejných zakázek a několik veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Veřejné zakázky“). Bližší informace k Veřejným zakázkám jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy.
5. Účelem smlouvy je zajištění expertní podpory zadavateli směřující k dosažení nejvyšší možné kvality a efektivity při přípravě a realizaci výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky. Zadavatel předpokládá, že zástupce bude svou činnost vykonávat vždy ve snaze o co nejefektivnější řešení z hlediska potřeb zadavatele, mimo jiné prostřednictvím toho, že bude přípravu a průběh výběrových a zadávacích řízení aktivně koordinovat, bude schopen vyhledávat rizika spojená s přípravou a realizací projektu a účinně jim předcházet a pro plnění smlouvy využije osoby s odpovídajícím vzděláním, zkušenostmi a manažerskými a odbornými dovednostmi.

II. Předmět smlouvy

1. Zástupce se touto smlouvou zavazuje za podmínek sjednaných ve smlouvě poskytnout zadavateli tyto služby:
 - příprava kompletních zadávacích dokumentací Veřejných zakázek – podmínek výběrových a zadávacích řízení včetně odpovídajících požadavků na kvalifikaci a vhodných hodnotících kritérií,
 - příprava obchodních podmínek – vhodných smluv na realizaci Veřejných zakázek,
 - zajištění řádného průběhu výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky včetně zpracování případných vysvětlení, doplnění či změn zadávacích dokumentací, spolupráce při posouzení a hodnocení nabídek, zpracovávání podkladů pro jednání a rozhodování orgánů zadavatele v rámci zadávání Veřejných zakázek, vyřízení případných námitek proti postupu zadavatele,
 - administrace výběrových a zadávacích řízení v nástroji E-ZAK,
 - výkon všech podpůrných činností souvisejících s přípravou a průběhem výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace s dodavateli, tisk, kopírování dokumentů apod.).
2. Plnění zástupce dle předchozího odstavce smlouvy spočívá mimo jiné v zastupování zadavatele při výkonu práv a povinností veřejného zadavatele při zadávání Veřejných zakázek ve smyslu § 43 Zákona, přičemž zástupce za zadavatele vykonává veškeré úkony, jejichž realizace je potřeba k řádnému průběhu výběrových a zadávacích řízení, vyjma těch úkonů, ke kterým zadavateli nemohou zmocnit zástupce dle Zákona. Zástupce při zastupování zadavatele provede pro každou z Veřejných zakázek zejména tyto úkony:
 - zpracování kompletní zadávací dokumentace,
 - zpracování oznámení o zahájení zadávacího řízení a po schválení zadavatelem jeho odeslání k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (pokud je to zákonem vyžadováno dle režimu konkrétní veřejné zakázky),
 - převzetí případných žádostí dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace, zpracování návrhu vysvětlení, po jeho odsouhlasení zadavateli uveřejnění a případně odeslání vysvětlení dodavatelům,
 - zpracování případného doplnění či změny zadávací dokumentace,
 - otevírání nabídek,
 - administrativní a organizační zajištění všech jednání komisí, pokud budou zadavatelem jmenovány (včetně zpracování a odeslání pozvánek členům a náhradníkům komisí a zpracování protokolů z jednání komisí),

- účast nejméně dvou členů realizačního týmu na všech jednáních komisí, pokud budou zadavatelem jmenovány, případně na jednáních zadavatele, jejichž předmětem bude posuzování a hodnocení nabídek,
 - součinnost při posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele a Zákona, zejména zpracování podkladů pro posouzení splnění kvalifikačních požadavků,
 - zpracování případné výzvy k objasnění nebo doplnění údajů nebo dokladů v nabídce a po jejím odsouhlasení zadavatelem odeslání příslušnému účastníkovi,
 - zpracování oznámení o vyloučení účastníka, jehož žádost o účast nesplňuje zadávací podmínky, z účasti v zadávacím řízení a po jeho odsouhlasení zadavatelem odeslání příslušnému účastníkovi,
 - součinnost při posouzení nabídek,
 - zpracování návrhu Zprávy o hodnocení nabídek,
 - zpracování oznámení o výběru dodavatele a po jeho odsouhlasení zadavatelem odeslání příslušným účastníkům,
 - vedení případného jednání s vybranými dodavateli za účelem uzavření smluv,
 - zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případných námitkách včetně odůvodnění,
 - zpracování Písemné zprávy zadavatele a po jejím odsouhlasení zadavatelem uveřejnění na profilu zadavatele (pokud je to zákonem vyžadováno dle režimu konkrétní veřejné zakázky),
 - zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a po odsouhlasení zadavatelem jeho odeslání k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (pokud je to zákonem vyžadováno dle režimu konkrétní veřejné zakázky),
 - v případě zrušení zadávacího řízení zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a po jeho odsouhlasení zadavatelem odeslání účastníkům zadávacího řízení,
 - vedení evidence všech úkonů po celou dobu zadávacího řízení a kompletní dokumentace o Veřejné zakázce ve smyslu Zákona.
3. Pokud v demonstrativním výčtu dílčích činností zástupce podle odst. 1 a 2 není některý úkon zadavatele podle Zákona výslovně svěřen zástupci a jeho výkon není Zákonem z působnosti zástupce vyloučen, pak vždy platí, že zástupce v součinnosti se zadavatelem připraví veškeré podklady, zorganizuje pro zadavatele realizaci takového úkonu a zajistí za zadavatele odeslání příslušných dokumentů podle Zákona, pokud se zadavatel se zástupcem u konkrétního úkonu nedohodnou jinak.
4. Zástupce předá zadavateli dokumentaci o Veřejných zakázkách po ukončení příslušného výběrového či zadávacího řízení. O předání a převzetí dokumentace bude vyhotoven protokol zpracovaný zástupcem a podepsaný zástupci smluvních stran.
5. Součástí plnění zástupce je dále:
- zastupování zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, pokud bude v souvislosti se zadávacími řízeními na Veřejné zakázky zahájeno řízení o přezkoumání úkonů zadavatele zahrnující:
 - předání kompletní dokumentace příslušného zadávacího řízení Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v souladu se Zákonem,
 - zpracování vyjádření zadavatele k návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele, zpracování rozkladu proti prvostupňovému rozhodnutí ÚOHS, příp. zpracování dalších podání za zadavatele,
 - procesní zastupování zadavatele a účast na případných jednáních ve všech stupních správního řízení,
 - zastupování zadavatele před soudy v záležitostech týkajících se výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky zahrnující:
 - zpracování správních žalob, kasačních stížností a dalších podání za zadavatele,

- procesní zastupování zadavatele a účast na jednáních ve všech stupních soudního řízení,
- součinnost při kontrole postupu zadavatele při zadávání Veřejných zakázek v souvislosti s poskytnutou dotací (ze strany poskytovatele dotace, auditního orgánu apod.) zahrnující:
 - vysvětlení a obhájení postupu zadavatele při zadávání Veřejných zakázek,
 - obranu proti případnému krácení dotace,
- poskytování právních konzultací a zpracovávání odborných analýz či stanovisek souvisejících s výběrových či zadávacími řízeními na Veřejné zakázky na základě žádosti zadavatele.

III. Práva a povinnosti zástupce

1. Zástupce prohlašuje, že je odborně způsobilý a oprávněn na území ČR poskytovat za úplatu všechny služby, jejichž poskytnutí je předmětem smlouvy, anebo je zajistí prostřednictvím oprávněného poddodavatele. Zástupce dále prohlašuje, že předmět smlouvy bude plněn realizačním týmem, který zástupce předložil v rámci nabídky ve výběrovém řízení předcházejícím uzavření smlouvy. Přehled členů realizačního týmu včetně jejich kontaktních údajů předá zástupce zadavateli na prvním jednání dle čl. V. odst. 2 smlouvy. Změna člena realizačního týmu podléhá předcházejícímu souhlasu zadavatele, který nesmí svůj souhlas bezdůvodně odepřít. Nový člen realizačního týmu musí být stejně kvalitní jako člen nahrazovaný, tzn. že musí splňovat kvalifikační požadavky stanovené v zadávacích podmínkách a pokud nahrazovaný člen realizačního týmu získal body při hodnocení nabídek, musí nový člen získat minimálně stejný počet bodů. Pokud nový člen realizačního týmu získá méně bodů, je zadavatel oprávněn požadovat na zástupci zaplacení smluvní pokuty ve výši 20 Kč a v případě vedoucího realizačního týmu 50 Kč za každý bod (před vynásobením vahou příslušného hodnotícího kritéria) a den, kdy je nový člen součástí realizačního týmu až do dne, ve kterém bude zadavateli předána kompletní dokumentace všech výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky (konec fáze 5 dle Tabulky č. 1 a konec fáze 3 dle Tabulky č. 2) a zástupce je povinen takto požadovanou smluvní pokutu zaplatit.
2. Zástupce je při plnění smlouvy povinen postupovat aktivně, poctivě, pečlivě a s náležitou odbornou péčí, zajišťovat plnění smlouvy v souladu s pokyny zadavatele a se zájmy zadavatele, které zná nebo má znát, oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistí při výkonu své činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů zadavatele. Zjistí-li zástupce kdykoliv v průběhu plnění smlouvy, že pokyny zadavatele jsou nevhodné, nesprávné či pro plnění předmětu smlouvy neúčelné, je povinen na to zadavatele upozornit a splní takové pokyny, jen tehdy, když na nich zadavateli budou trvat.
3. Zástupce bude se zadavatelem komunikovat prostřednictvím osob, jejichž seznam a kontaktní údaje zadavatel zástupci předá na úvodním jednání dle čl. V. odst. 2 smlouvy. Zadavatel je oprávněn seznam dle potřeby upravovat.
4. Veškeré dokumenty a písemné výstupy zpracované zástupcem podléhají schválení zadavatele, čímž není dotčena odpovědnost zástupce za jejich správnost a zákonnost. Veškeré dokumenty musí být předány zadavateli tak, aby mohly být zadavatelem odsouhlaseny v dostatečném předstihu a nebyly tak ohroženy lhůty vyplývající z příslušných právních předpisů.
5. Následující úkony v zadávacích řízeních na Veřejné zakázky bude schvalovat kolektivní orgán Zadavatele – Rada Jihomoravského kraje (příčemž její schůze se konají obvykle 1krát za 14 dní):
 - zahájení zadávacího řízení včetně schválení zadávacích podmínek, či jejich změn, které mohou rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení,
 - jmenování členů všech případných komisí,
 - případné rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení,

- případné zrušení zadávacího řízení,
- výběr dodavatele,
- uzavření smlouvy.

Rozhodnutí o případných námitkách činí za zadavatele hejtman Jihomoravského kraje.

Ostatní dokumenty a úkony bude schvalovat realizační tým Zadavatele prostřednictvím osob uvedených v čl. III odst. 3 smlouvy.

6. Zástupce je bezodkladně povinen písemně upozornit zadavatele na rozpor jejich úkonů či pokynů s platnými a účinnými právními předpisy.
7. Zástupce je povinen vést evidenci o provedených úkonech a zavazuje se poskytovat zadavateli informace a dokumentaci k dokladování činnosti zástupce.
8. Zástupce se zavazuje mít uzavřenou pojistnou smlouvu mezi pojišťovnou a zástupcem v postavení pojištěného pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činnosti dle smlouvy s jednorázovým pojistným plněním ve výši alespoň 10 000 000 Kč, přičemž v případě pojistné události musí zástupce zajistit, aby pojistné plnění bylo vypláceno přímo zadavateli. Zástupce se zavazuje být pojištěn za splnění shora specifikovaných pojistných podmínek po celou dobu trvání smlouvy. Náklady na pojištění nese zástupce a jsou zahrnuty ve sjednané odměně dle čl. VI. smlouvy.
9. Originál nebo ověřenou kopii pojistné smlouvy předloží zástupce zadavateli do 10 dnů od uzavření smlouvy. V případě změny pojištění předloží zástupce bezodkladně zadavateli nové znění pojistné smlouvy. Zástupce se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s plněním předmětu smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu.
10. Pokud zástupce nepředloží originál nebo ověřenou kopii dokladu o uzavření pojistné smlouvy ve lhůtě do 10 dnů od uzavření smlouvy dle předchozího odstavce, zašle zadavatel zástupci výzvu k předložení originálu nebo ověřené kopie dokladu o uzavření pojistné smlouvy v náhradní přiměřené lhůtě. Pokud zástupce originál nebo ověřenou kopii dokladu o uzavření pojistné smlouvy nepředloží ani v této náhradní lhůtě, je zadavatel oprávněn požadovat na zástupci zaplacení jednorázové smluvní pokuty ve výši 50 000,- Kč a zástupce je povinen tuto smluvní pokutu zadavateli zaplatit. Tím není dotčen nárok zadavatele na náhradu škody v plné výši vedle sjednané smluvní pokuty.
11. Zástupce se zavazuje sjednat neprodleně po uzavření této smlouvy finanční záruku ve smyslu ustanovení § 2029 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, která bude v záruční listině obsahovat písemné prohlášení výstavce, že tento uspokojí zadavatele do částky 1 000 000 Kč, pokud by bylo při přezkoumání příslušnými orgány zjištěno, že zadávací řízení neproběhlo v souladu s právními předpisy, a k porušení povinností zadavatele by došlo v důsledku porušení povinností zástupce dle smlouvy.
12. Finanční záruka bude sjednána na dobu do 31.12.2022. Záruční listina nebude obsahovat další podmínky výstavce k realizaci finanční záruky ve prospěch zadavatele jako oprávněného ani právo na uplatnění námitek výstavcem. Finanční záruka bude neodvolatelná.
13. Originál záruční listiny prokazující sjednání finanční záruky dle předcházejících odstavců předloží zástupce zadavateli do 10 dnů od uzavření smlouvy.
14. Pokud zástupce nepředloží záruční listinu ve lhůtě do 10 dnů od uzavření smlouvy dle předchozího odstavce, zašle zadavatel zástupci výzvu k předložení originálu záruční listiny prokazující sjednání finanční záruky v náhradní přiměřené lhůtě. Pokud zástupce originál záruční listiny zadavateli nepředloží ani v této náhradní lhůtě, je zadavatel oprávněn požadovat na zástupci zaplacení jednorázové smluvní pokuty ve výši 50 000 Kč a zástupce je povinen tuto smluvní pokutu zadavateli zaplatit.

15. Zástupce bere na vědomí, že informace o Veřejných zakázkách budou uveřejněny prostřednictvím nástroje E-ZAK na profilu zadavatele na adrese https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_2.html. Zástupce se zavazuje používat k uveřejňování veškerých dokumentů a informací o Veřejných zakázkách včetně odesílání formulářů do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie nástroj E-ZAK, k jehož užívání mu zadavateli bez zbytečného odkladu po zahájení plnění dle smlouvy zřídí samostatný uživatelský přístup.

IV. Práva a povinnosti zadavatele

1. Zadavatel se zavazuje zaplatit zástupci za řádně splněný předmět smlouvy odměnu podle čl. VI. smlouvy ve výši a ve lhůtě sjednané dle smlouvy.
2. Zadavatel se zavazuje poskytnout zástupci veškerou nutnou součinnost pro řádné plnění předmětu smlouvy, zejména včas předat zástupci veškeré podklady, dokumenty a listiny, jakož i informace a vysvětlení nezbytné k plnění předmětu smlouvy. Není-li termín pro poskytnutí konkrétního úkonu součinnosti zadavatele sjednán smlouvou nebo nebyli-li na termín zadavateli předem písemně upozorněni zástupcem, má se za to, že úkon součinnosti byl zadavateli realizován včas.
3. Zadavatel se zavazuje po uzavření smlouvy na realizaci každé z Veřejných zakázek bezodkladně zástupce o této skutečnosti informovat.
4. V případě, že zadavatel rozhodne o zrušení výběrového či zadávacího řízení na kteroukoli z Veřejných zakázek, zavazuje se o této skutečnosti bezodkladně informovat zástupce.

V. Doba plnění

1. Zahájení přípravy zadávacího řízení na Veřejnou zakázku se předpokládá bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti smlouvy.
2. Zástupce je povinen do 10 dnů od nabytí účinnosti smlouvy zorganizovat úvodní jednání se zadavatelem, na kterém předloží složení svého realizačního týmu (včetně kontaktních údajů), harmonogram přípravy výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky a požadavky na součinnost zadavatele. Příprava zadávací dokumentace bude probíhat v připomínkových kolech, vždy na základě návrhu zástupce za oboustranné operativní spolupráce bez zbytečného odkladu. V případě potřeby bude k projednání svoláno jednání. Finální verze zadávací dokumentace bude hotova v okamžiku, kdy ji zadavatel odsouhlasí.
3. Při poskytování služeb dle čl. II. odst. 5 smlouvy je zástupce povinen služby poskytnout v přiměřených lhůtách určených zadavatelem, zejména tak, aby byly dodrženy lhůty vyplývající z příslušných právních předpisů a lhůty stanovené příslušnými osobami (ÚOHS, soud, poskytovatel dotace atd.).
4. Zástupce není v prodlení s plněním svých povinností vyplývajících ze smlouvy, pokud je nemůže plnit z důvodů prodlení na straně zadavatele, ačkoliv zástupce písemně upozornil zadavatele na jeho prodlení. Zadavatel není v prodlení s plněním svých povinností vyplývajících ze smlouvy, pokud nemůže své závazky plnit pro prodlení na straně zástupce.
5. Smlouva je uzavírána na dobu určitou do okamžiku ukončení projektu „Pořízení digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj“, o čemž se Zadavatel zavazuje zástupce bezodkladně informovat.

VI. Odměna

1. Smluvní strany sjednávají celkovou odměnu zástupce za poskytnutí plnění dle čl. II. odst. 1 - 4 smlouvy následovně:
 - 1.1. ve vztahu k veřejné zakázce I (dle přílohy č. 1 smlouvy) ve výši: **185 000,- Kč bez DPH**,
 - 1.2. ve vztahu k veřejné zakázce II (dle přílohy č. 1 smlouvy) ve výši: **185.000,- Kč bez DPH**,
 - 1.3. ve vztahu k veřejné zakázce III (dle přílohy č. 1 smlouvy) ve výši: **255.000,- Kč bez DPH**,
 - 1.4. ve vztahu k veřejné zakázce IV (dle přílohy č. 1 smlouvy) ve výši: **115.000,- Kč bez DPH**,
 - 1.5. ve vztahu k veřejné zakázce V (dle přílohy č. 1 smlouvy) ve výši: **115.000,- Kč bez DPH**.
2. Smluvní strany sjednávají hodinovou odměnu zástupce za poskytnutí plnění dle čl. II. odst. 5 smlouvy ve výši: **2.400,- Kč bez DPH**.
3. Pokud nebude předmět smlouvy dle čl. II. odst. 1 - 4 smlouvy zástupcem realizován v plném rozsahu, a to z důvodu, že zadavatelem buď nebude rozhodnuto o zahájení zadávacího řízení na některou z Veřejných zakázek, nebo bude zadávací řízení zrušeno, vzniká zástupci nárok pouze na poměrnou část odměny za příslušnou veřejnou, která bude určena níže uvedeným postupem:
 - 3.1. Plnění předmětu smlouvy dle čl. II. odst. 1 - 4 smlouvy bylo rozděleno do pěti fází (viz první sloupec Tabulky 1), které jsou vždy ohraničeny posledním úkonem zástupce (viz sloupec 2 Tabulky 1). Pokud zástupce uskuteční poslední úkon fáze, je daná fáze považována za realizovanou.
 - 3.2. Realizace každé z uvedených fází zástupcem je oceněna procentuálním podílem z celkové odměny. Pokud bude zástupcem daná fáze realizována, obdrží zástupce procentuální podíl z celkové odměny uvedený ve třetím sloupci Tabulky 1. Pokud v dané fázi dojde k nezahájení nebo zrušení zadávacího řízení a poslední úkon fáze není realizován, zástupci za tuto fázi smluvní odměna nenáleží.
 - 3.3. Smluvní odměna zástupce představuje součet procentuálních podílů z odměny za příslušnou veřejnou zakázku, které zástupci náleží za jednotlivé fáze. Odměna za poskytnutí plnění dle čl. II. odst. 5 smlouvy stanovená v odst. 2 tohoto článku tím není dotčena.
 - 3.4. Pokud dojde k rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení před předáním finální verze zadávací dokumentace (tj. nebude realizována ani první fáze), náleží zástupci odměna ve výši odpovídající skutečně odvedené práci na přípravě zadávací dokumentace s přiměřeným využitím hodinové sazby dle čl. VI. odst. 2 smlouvy, maximálně však 25 % sjednané odměny uvedené v čl. VI. odst. 1 smlouvy za příslušnou veřejnou zakázku.

Tabulka 1: Pravidla pro výpočet smluvní odměny – zadávací řízení

Sloupec 1	Sloupec 2	Sloupec 3
Fáze plnění	Poslední úkon fáze	Zástupci náleží odměna ve výši
Fáze 1	Předání finální verze zadávací dokumentace	40 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku
Fáze 2	Uplynutí lhůty pro podání nabídek	15 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku

Fáze 3	Rozhodnutí o výběru dodavatele	25 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku
Fáze 4	Uzavření smlouvy	10 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku
Fáze 5	Předání a převzetí kompletní dokumentace zadávacího řízení	10 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku

4. Pokud nebude předmět smlouvy dle čl. II. odst. 1 - 4 smlouvy zástupcem realizován v plném rozsahu, a to z důvodu, že zadavatelem buď nebude rozhodnuto o zahájení výběrového řízení na některou z Veřejných zakázek, nebo bude výběrové řízení zrušeno, vzniká zástupci nárok pouze na poměrnou část odměny za příslušnou veřejnou zakázku, která bude určena níže uvedeným postupem:

4.1. Plnění předmětu smlouvy dle čl. II. odst. 1 - 4 smlouvy bylo rozděleno do tří fází (viz první sloupec Tabulky 2), které jsou vždy ohraničeny posledním úkonem zástupce (viz sloupec 2 Tabulky 2). Pokud zástupce uskuteční poslední úkon fáze, je daná fáze považována za realizovanou.

4.2. Realizace každé z uvedených fází zástupcem je oceněna procentuálním podílem z celkové odměny. Pokud bude zástupcem daná fáze realizována obdrží zástupce procentuální podíl z celkové odměny uvedený ve třetím sloupci Tabulky 2. Pokud v dané fázi dojde k nezahájení nebo zrušení výběrového řízení a poslední úkon fáze není realizován, zástupci za tuto fázi smluvní odměna nenáleží.

4.3. Smluvní odměna zástupce představuje součet procentuálních podílů z odměny za příslušnou veřejnou zakázku, které zástupci náleží za jednotlivé fáze. Odměna za poskytnutí plnění dle čl. II. odst. 5 smlouvy stanovená v odst. 2 tohoto článku tím není dotčena.

4.4. Pokud dojde k rozhodnutí o nezahájení výběrového řízení před předáním finální verze zadávací dokumentace (tj. nebude realizována ani první fáze), náleží zástupci odměna ve výši odpovídající skutečně odvedené práci na přípravě zadávací dokumentace s přiměřeným využitím hodinové sazby dle čl. VI. odst. 2 smlouvy, maximálně však 25 % sjednané odměny uvedené v čl. VI. odst. 1 smlouvy za příslušnou veřejnou zakázku.

Tabulka 2: Pravidla pro výpočet smluvní odměny – výběrová řízení

Sloupec 1	Sloupec 2	Sloupec 3
Fáze plnění	Poslední úkon fáze	Zástupci náleží odměna ve výši
Fáze 1	Předání finální verze zadávací dokumentace	40 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku
Fáze 2	Uzavření smlouvy	50 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku
Fáze 3	Předání a převzetí kompletní dokumentace výběrového řízení	10 % odměny za příslušnou veřejnou zakázku

5. Odměna dle odst. 1 a 2 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady zástupce, zejména:

- cestovní náklady a náhradu zmeškaného času na cestě;
 - telekomunikační a poštovní náklady;
 - náklady na pořízení kopií;
 - náklady na uveřejňování formulářů ve Věstníku veřejných zakázek;
 - mzdové náklady zaměstnanců zástupce;
 - jiné náklady nezbytné pro řádné plnění předmětu smlouvy, vyjma soudních a správních poplatků.
6. Zástupce nemá vzhledem k obsahu ujednání odst. 5 právo na samostatnou úhradu nákladů vynaložených v souvislosti s plněním svých závazků ze smlouvy.

VII. Platební podmínky

1. Zadavatel se zavazuje uhradit zástupci odměnu dle čl. VI. odst. 1 smlouvy ve splátkách na základě daňových dokladů – faktur vystavených zástupcem a doručených zadavateli, a to vždy po provedení posledního úkonu fáze plnění předmětu smlouvy dle čl. VI. odst. 3 nebo 4 smlouvy zástupcem, nebo po ukončení smlouvy. Fakturována bude vždy část celkové odměny za příslušnou fázi plnění předmětu smlouvy určená postupem dle čl. VI. odst. 3 nebo 4 smlouvy.
2. Odměna za služby poskytované dle čl. II. odst. 5 bude fakturována dle skutečně odpracovaného počtu hodin odsouhlaseného zadavateli.
3. Zadavateli nebudou zástupci poskytovat žádné zálohy.
4. Úhrada bude zadavateli provedena bankovním převodem v české měně na základě daňového dokladu – faktury vystavené zástupcem.
5. Daňový doklad – faktura vždy musí obsahovat zejména tyto náležitosti:
 - označení a číslo dokladu;
 - označení smluvních stran, tj. zadavatele a zástupce;
 - důvod fakturace, tj. předmět plnění a označení smlouvy;
 - bankovní spojení, tj. označení bankovního ústavu a číslo účtu, na který má být odměna uhrazena;
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění;
 - datum vystavení faktury;
 - splatnost faktury;
 - částku k úhradě,
 - registrační číslo projektu CZ.01.4.03/0.0/0.0/19_259/0025671 a název projektu „Digitální technická mapa Jihomoravského kraje“.
6. Splatnost faktury se sjednává v délce 30 dnů od jejího doručení zadavateli.
7. Zadavatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit zástupci fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Zástupce vystaví novou fakturu se správnými údaji a dnem doručení zadavateli začíná běžet nová lhůta splatnosti.
8. Zástupce touto smlouvou prohlašuje, že:
 - nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle smlouvy (dále jen „daň“),
 - nejsou mu známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu smlouvy v takovém postavení nenachází,
 - nezkrátí daň nebo nevyhlásí daňovou výhodu.

VIII. Sankce, náhrada škody

1. Bude-li zadavatel v prodlení s úhradou faktury, je zástupce oprávněn požadovat na něm zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení až do doby zaplacení dlužné částky a zadavatel je povinen takto požadovaný úrok z prodlení zaplatit.
2. V případě porušení povinnosti zástupce sjednané touto smlouvou, v jehož důsledku dojde k porušení povinnosti zadavatele postupovat při zadávání Veřejných zakázek podle Zákona a souvisejících právních předpisů, je zadavatel oprávněn požadovat na zástupci zaplacení smluvní pokuty ve výši 50 000,- Kč za každé takovéto porušení povinnosti zástupce a zástupce je povinen takto požadovanou smluvní pokutu zaplatit. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo zadavatele žádat po zástupci náhradu škody v plné výši vedle sjednané smluvní pokuty.
3. Zástupce odpovídá za průběh výběrových a zadávacích řízení na Veřejné zakázky v souladu se Zákonem a souvisejícími právními předpisy a nese škody a náklady zadavatele vzniklé v důsledku porušení Zákona a souvisejících právních předpisů zadavatelem v důsledku porušení povinností zástupce dle smlouvy, zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření a náklady zadavatele vynaložené na řízení o přezkoumání úkonů zadavatele.
4. Zástupce odpovídá zadavateli za škodu, která zadavateli vznikne v důsledku porušení povinností zástupce podle smlouvy nebo povinností zástupce podle platných a účinných právních předpisů.
5. Zástupce se své zodpovědnosti podle odst. 3 a 4 zproští, pokud prokáže, že škoda vznikla jednáním zadavatele, které zástupci nebylo a nemohlo být známo nebo pokud zadavatel tímto způsobem jednal i přes výslovné upozornění zástupce, že jeho jednání je v rozporu s právními předpisy.
6. Smluvní pokuty, úroky a náhrady škody dle smlouvy jsou splatné na základě písemné výzvy oprávněné smluvní strany doručené straně povinné, a to do 15 dnů ode dne doručení. V případě prodlení povinné smluvní strany se zaplacením smluvní pokuty nebo s náhradou škody je oprávněná smluvní strana oprávněna ke smluvní pokutě nebo náhradě újmy účtovat úrok z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.

IX. Výpověď a odstoupení od smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že zadavatel je oprávněn smlouvu kdykoliv vypovědět, a to i bez udání důvodů. Výpověď musí být vždy písemná a doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba je 14 dnů a počíná běžet 1. dne následujícího po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Zástupce má po ukončení smlouvy výpovědí nárok na část odměny ve výši stanovené obdobně dle pravidel sjednaných v čl. VI. smlouvy.
2. Zástupce není oprávněn tuto smlouvu vypovědět.
3. Smluvní strany se dohodly, že zadavatel je oprávněn od smlouvy odstoupit, pokud zástupce nepředloží zadavateli do 10 dnů po uzavření smlouvy doklad o uzavření pojistné smlouvy dle čl. III. odst. 8–10 smlouvy, a v tomto případě nemá nárok ani na poměrnou část odměny ve smyslu čl. VI odst. 3.4 smlouvy.
4. Tuto smlouvu je možné mimo v ní předpokládaných způsobů splnění povinností smluvních stran ukončit dohodou smluvních stran nebo odstoupením jedné ze smluvních stran. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od smlouvy odstoupit mimo důvodů určených výslovně ve smlouvě i z dalších důvodů stanovených právním předpisem.
5. Poruší-li jedna ze smluvních stran podstatným způsobem povinnosti vyplývající pro ni ze smlouvy, je druhá smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit a požadovat na smluvní straně, která podstatným způsobem povinnosti vyplývající pro ni ze smlouvy porušila, náhradu vzniklé škody.

6. Poruší-li zástupce své povinnosti vyplývající ze smlouvy způsobem, který může poškodit práva nebo oprávněné zájmy zadavatele a vadný stav neodstraní ani na základě písemné výzvy zadavatele v dodatečně stanovené lhůtě (případně vadný stav již odstranit nelze), má se za to, že se jedná o podstatné porušení smlouvy a zadavatel je oprávněn od smlouvy odstoupit. Pokud zástupce některou z činností uloženou Zákonem neprovede nebo nezajistí, má se za to, že se jedná o podstatné porušení smlouvy.
7. Odstoupení od smlouvy má účinky do budoucna a nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Tím není dotčeno právo na náhradu škody vzniklé z důvodu porušení povinností druhou smluvní stranou sjednaných ve smlouvě.
8. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroků z prodlení, práv na náhradu škody vzniklých z porušení smluvních povinností dle smlouvy ani ujednání, které mají vzhledem ke své povaze zavazovat zadavatele či zástupce i po odstoupení od smlouvy.

X. Prohlášení o nepodjatosti, mlčenlivost a plná moc

1. Zástupce prohlašuje, že v době uzavření smlouvy není ve vztahu k Veřejným zakázkám podjatý ani ve střetu zájmů a on ani osoba, s níž by byl ve vztahu, který by mohl vyvolat pochybnosti o jeho nepodjatosti či střetu zájmů, nemá v úmyslu být uchazečem o Veřejné zakázky. Pokud by v průběhu výběrových nebo zadávacích řízení na Veřejné zakázky nastaly skutečnosti, které by mohly vyvolat pochybnosti o nepodjatosti či střetu zájmů zástupce ve vztahu k Veřejným zakázkám nebo uchazečům o Veřejné zakázky, je zástupce povinen bezodkladně to oznámit zadavateli.
2. Smluvní strany se dohodly, že případná nepravdivost prohlášení zástupce podle odst. 1 je podstatným porušením smlouvy ze strany zástupce.
3. Zástupce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Povinnosti může zástupce zprostit pouze zadavatel. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na zaměstnance zástupce a další osoby, které zástupce využije v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
4. Po uzavření smlouvy udělí zadavatel zástupci plnou moc, aby za zadavatele a na jeho účet prováděl úkony nezbytné k plnění povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou se bude zástupce v případě potřeby prokazovat třetím osobám. V případě zahájení správních a soudních řízení, udělí zadavatel procesní plnou moc zastupujícímu advokátovi.

XI. Zpracování osobních údajů

1. Smluvní strany jsou si vědomy a konstatují, že při výkonu činnosti zástupce dochází ke zpracování osobních údajů fyzických osob zástupcem pro zadavatele. Zástupce se zavazuje zpracovávat pro zadavatele osobní údaje, které získal v souvislosti se svou činností, při plnění povinností uvedených ve smlouvě. Jedná se zejména o osobní údaje účastníků zadávacího řízení na Veřejnou zakázku a jejich zaměstnanců nebo spolupracujících osob, případně poddodavatelů účastníků (dále jako „osobní údaje“). Osobní údaje budou zpracovávány v rozsahu stanoveném Zákonem.
2. Ustanovení tohoto článku zavazují smluvní strany v rozsahu práv a povinností, které při zpracování osobních údajů vyplývají z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, v platném znění (dále jen „Nařízení“).
3. Smluvní strany se dohodly, že zpracovávání osobních údajů na základě smlouvy bude bezplatné.

4. Zástupce nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení zadavatele.
5. Zástupce se výslovně zavazuje, že splní všechny povinnosti vyjmenované v čl. 28 odst. 3 Nařízení.
6. Zástupce se zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro poskytnutí služeb dle smlouvy. Bude-li zástupce provádět zpracování osobních údajů nad rozsah stanovený smlouvou, nebude tak činit na základě pověření zadavatele daného smlouvou a zadavateli nenesou za takovéto zpracování osobních údajů odpovědnost (zástupce je tedy ve vztahu k těmto osobním údajům v postavení správce osobních údajů podle Nařízení).
7. Zástupce se zavazuje přijmout s přihlédnutím k účelu, povaze, rozsahu, nákladům na provedení a s přihlédnutím k možným rizikům takovou úroveň technických, personálních a jiných opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku a nemohlo tak dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato opatření budou činěna ve vhodném a účinném rozsahu, která lze po zástupci spravedlivě požadovat v souladu se smlouvou.
8. Zástupce se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko – organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá za:
 - plnění pokynů pro zpracování osobních údajů pouze k tomu oprávněnými osobami, které k osobním údajům mají bezprostřední přístup,
 - zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování,
 - zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje,
 - opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány, kým byly zpracovány, pozměněny nebo smazány,
 - obnovu dostupnosti osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů,
 - proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování,
 - vymazání, nebo vrácení všech osobních údajů zadavateli po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazání existujících kopií, pokud není zákonný důvod k uložení daných osobních údajů.
9. Zástupce zajistí, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu zástupcem stanoveném a odpovídajícím smlouvě a v souladu s Nařízením, zejména bude sám (a závazně uloží i těmto osobám) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.
10. Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost a podklady pro zajištění bezproblémové a efektivní realizace ustanovení tohoto článku, a to zejména v případě jednání s Úřadem pro ochranu osobních údajů nebo s jinými veřejnoprávními orgány.
11. Zástupce je povinen v souladu s čl. 33 odst. 2 Nařízení bez zbytečného odkladu ohlásit zadavateli porušení zabezpečení, jakmile tuto skutečnost zjistí.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně ve smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, přičemž strany si dohodly, že veškerá ustanovení zákona mají přednost před obecně zachovávanými zvyklostmi či zvyklostmi zavedenými mezi stranami. Zastoupení zadavatele advokátem ve správních a soudních řízeních se řídí též zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
2. Autorská práva a jiná práva duševního vlastnictví ke smlouvám, stanoviskům, analýzám a ostatním výstupům poskytování služeb dle smlouvy zůstávají vlastnictvím zástupce a zadavatel je oprávněn k výkonu práv duševního vlastnictví a k použití těchto výstupů v rozsahu, v jakém je to nutné k dosažení účelu smlouvy. Licence je poskytnuta jako nevýhradní, bezúplatně a na dobu trvání práv duševního vlastnictví.
3. Postoupení práv a povinností vzniklých z této smlouvy včetně případného postoupení pohledávek z této smlouvy, případně postoupení této smlouvy jako celku/anebo její části nelze platně uskutečnit bez předchozího písemného souhlasu ostatních smluvních stran.
4. Ustanovení § 1765 odst. 1 občanského zákoníku se neuplatní; každá ze stran na sebe ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku převzala nebezpečí změny okolností.
5. Smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 558 odst. 2 občanského zákoníku dohodly, že obchodní zvyklosti nemají přednost před ustanovením zákona.
6. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu smlouvy.
7. Zástupce prohlašuje, že neporušuje etické principy, principy společenské odpovědnosti a základní lidská práva.
8. Smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, z nichž dvě vyhotovení obdrží zadavatel a dvě vyhotovení obdrží zástupce.
9. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 - Informace o Veřejných zakázkách.
10. Smlouvu je možno měnit pouze dohodou, a to formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
11. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatel zástupce svým podpisem pod textem smlouvy uděluje objednateli svůj výslovný souhlas se zveřejněním plného znění smlouvy.
12. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami, v případě, že je smlouva podepisována smluvními stranami v různém čase, nabývá platnosti dnem podpisu té smluvní strany, která ji podepíše poslední.
13. Smlouva podléhá povinnosti zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění v registru smluv včetně uvedení metadat provede zadavatel, který současně zajistí, aby informace o uveřejnění smlouvy byly zaslány ostatním smluvním stranám.
14. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
15. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly a jejímu obsahu bezesbytku porozuměly. Níže svými podpisy stvrzují, že obsah smlouvy vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli.

Doložka podle ustanovení § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tato smlouva byla schválena Radou Jihomoravského kraje dne 21.07.2021 na 29. schůzi usnesením č. 1837/21/R29.

V Brně dne 28.07.2021

V Brně dne 21.07.2021

za Jihomoravský kraj
Mgr. Jan Grolich
hejtman

za MT Legal s.r.o., advokátní kancelář
Mgr. Milan Šebesta, LL.M.
jednatel

Informace o veřejných zakázkách v rámci projektu „Pořízení digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj“

Veřejná zakázka I – Dodávka HW pro IS DTM

Předpokládaná hodnota (s DPH): 10 000 000,- Kč

Předmětem veřejné zakázky je dodávka technického zařízení (HW), na kterém bude provozován informační systém digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj (dále jen „IS DTM“).

Bude se jednat o rozšíření infrastrukturní technologie ve stávajícím technologickém centru o níže uvedené položky, které zajistí provoz IS DTM v prostředí zadavatele nejméně po dobu udržitelnosti projektu.

Řešení informačního systému DTM JMK bude implementováno ve dvou geograficky oddělených technologických místnostech (instancích – provozní a záložní), v jejichž důsledku dojde k zajištění vysoce dostupného prostředí systémových prostředků pro běh IS DTM včetně možnosti převzetí služeb její druhou instancí v případě výpadku jednoho z prostředí technologických místností.

Následující specifikace HW a SW platforem představuje minimální doporučené parametry (kapacity) jedné instance (až na výjimky v zálohování).

HW prostředky – jedné instance

Kapacita datového skladu řešení:

Datový sklad	Kapacita	Forma uložení	Výkonnost diskového pole	Požadavky na zálohování
Databázová data	2x2 TB (Load Balancing)	databázová	vysoce výkonné *	kompletní
Systémová data serverů (instalace, logy...)	2,8 TB	databázová, souborová	vysoce výkonné *	kompletní
Mapové cache	5 TB	souborová	vysoce výkonné *	bez záloh
Provozní data	10 TB	souborová	výkonné **	kompletní
Archivní data	10 TB	souborová	výkonné **	bez záloh
Primární data	100 TB	souborová	standardní ***	bez záloh

* *diskové pole typu SAN s rychlými disky pro čtení a zápis dat*

** *diskové pole typu SAN*

*** *diskové pole typu NAS*

Záložní instance IS DTM musí poskytovat kapacitně stejný diskový prostor jako instance provozní, kromě kapacit uvedených u datových skladů Primární data.

Předpokládané kapacity pro provoz serverů:

Pro implementaci řešení jedné instance se předpokládá alokace min. následujících virtualizovaných HW prostředků:

vCPU	120
vRAM	1 072 GB

Komunikační infrastruktura:

Pro provoz IS DTM JMK bude využívána stávající komunikační infrastruktura JMK. Rozšíření komunikační infrastruktury proto není předmětem dodávky řešení.

SW platformy pro provoz HW prostředků:

Součástí řešení musí být minimálně:

- **Virtualizační SW**
 - Licence pro 2 lokality.
 - Musí poskytnout potřebné služby pro provoz aplikačních, databázových a WEB serverů.
 - Musí umožňovat vytváření virtuálních serverů s operačními systémy Windows a Linux.
 - Virtuální servery musí běžet v tzv. plné virtualizaci, svůj virtuální stroj je možné libovolně aktualizovat či přeinstalovat.
 - Musí umožňovat management jednotlivých serverů, zálohování, monitoring apod.
- **SW pro zálohování, obnovu a replikaci virtualizovaného prostředí**
 - Licence pro provozování aktuálního zálohovacího systému ArcServe 7 v rámci dodávaného řešení (Připouští se alternativní řešení zálohování na úrovni virtuálních strojů s využitím separátního úložiště pro odkládání záloh, které nebude vyžadovat žádné další investice na pořízení licencí ze strany zadavatele).
 - Bude realizováno na úrovni virtuálního stroje (resp. strojů), ve kterém dodávané řešení poběží.

Veřejná zakázka II – Dodávka IS DTM

Předpokládaná hodnota (s DPH): 20 000 000,- Kč

Předmětem VZ je zhotovení a implementace IS DTM do určeného provozního prostředí kraje, a to včetně nedílně souvisejících požadavků typu provedení integračních prací, migrací dat ze zdrojových systémů, zaškolení, dodání licencí, zpracování dokumentace.

Podrobná technická specifikace je uvedena v materiálu „Minimální technické požadavky na realizaci informačního systému digitální technické mapy kraje“, který je součástí zadávacích podmínek.

Veřejná zakázka III – Pořízení a konsolidace dat pro IS DTM JMK (včetně zavádění a inicializace dat)

Předpokládaná hodnota (s DPH): 201 024 000,- Kč

Předmětem veřejné zakázky je konsolidace stávajících dat, pořízení nových dat a jejich sjednocení, kontrola a příprava pro migraci do IS DTM.

Výsledná pořízená data budou data v jednotném výměnném formátu DTM. Členěna budou na základní prostorovou situaci (ZPS), technickou infrastrukturu (TI) a dopravní infrastrukturu (DI). Data se budou pořizovat následujícími způsoby:

- Konsolidace ZPS, TI a DI již existujících dat správců sítí, měst a obcí – tento způsob je nejméně předvídatelný výsledným rozsahem a náročností. Existující data jsou v různé podobě a kvalitě. Proto je třeba nastavit provádění díla postupným plněním v rámci rozsahu, rozpočtu a dostupného času.
- Nově mapovaná data ZPS, TI a DI. Konkrétně se bude jednat o komunikace II. a III. tř. a areály nemocnic a škol.
- Ke konsolidaci i novému mapování se bude využívat výstupů těchto metod:
 - Fotogrammetrie (letecké snímkování)
 - Mobilní laserové mapování
 - Geodetická měření

Podrobná technická specifikace a metody pořízení dat DTM jsou uvedeny v materiálu „Minimální technické požadavky na realizaci informačního systému digitální technické mapy kraje“, který je součástí zadávacích podmínek.

Veřejná zakázka IV – Dodavatel projektové podpory pro IS DTM

Předpokládaná hodnota (s DPH): 1 778 700,- Kč

Projektový dozor investora projektu DTM JMK zahrnuje následující činnosti:

- Dohled nad dodržováním postupu prací a termínů (tj. harmonogramu) - monitoring realizace projektu, resp. postupů prací s ohledem na závazný harmonogram projektu, eskalování /předání informací o případných kolizích, zpožděních nebo vzniklých rizicích na oprávněné osoby Objednatele; spoluúčast na návrhu opatření pro řešení výše uvedených potenciálních nestandardních situací.
- Dohled nad realizací projektových prací v souladu s uzavřenou smlouvou s příslušným dodavatelem — dohled nad rozsahem, posloupností a hloubkou projektových prací, a to s ohledem na věcné plnění dané smlouvou mezi Objednatelem a příslušným dodavatelem.
- Měsíční reporting projektu — na úrovni pravidelných měsíčních písemných reportů směrem k vedoucímu projektu a realizačnímu týmu zpracování přehledové zprávy – seznam prací, které byly dodavatelem vykonány pro danou část projektu, stavu těchto prací (ukončeno, odloženo, v realizaci), popis vzniklých problémů a způsob vyřešení.
- Odborné konzultace v oblasti implementace SW a HW, které zahrnují zejména: odborné konzultace během implementace k samotnému řešení modernizovaného nebo nově pořízeného IS, např. Konzultace k úpravě systému na míru zadavateli, k zařazení do infrastruktury zadavatele, k provedení a naplnění požadavků na architekturu, funkčnost, konzultace ke způsobu realizace integračních vazeb interních a externích (včetně centrálních systémů veřejné správy), k provedení migrace dat atd.
- Kontrola dodržování odsouhlasených metodik a postupů — spolupráce při návrhu pravidel a postupů před implementací projektu (návrh Projektové směrnice — zahrnuje formáty zápisů, akceptačních protokolů, postupů při implementaci atd.), průběžná kontrola jejího dodržování.
- Zastupování Objednatele vůči dodavatelům jednotlivých částí projektu DTM ČR ve ZK — účast na konzultačních a pracovních schůzkách s dodavateli (za nebo bez účasti zástupců Objednatele), poskytování konzultací k řešené problematice na těchto jednáních, spoluvytváření a připomínkování závěrů nebo výstupů z uvedených jednání.

- Identifikace rizik projektu, návrh řešení k jejich eliminaci; spolupráce s dodavateli a objednatelem na zpracování mapy konkrétních rizik projektu (v rámci zahájení projektu), hodnocení pravděpodobnosti jejich vzniku a míry dopadu; rizika budou hodnocena v kontextu všech částí projektu, tj. mapa rizik rozpracovává a dává do souvislosti i rizika popsána ve Studii proveditelnosti projektu.
- Řízení změn na projektu — v případě požadavků na změnu v projektu provedení konzultací k ověření nutnosti změny projektu, zjištění dopadu požadovaných změn směrem ke koncepci celkovému řešení, harmonogramu, dotačnímu titulu, vytížení lidských zdrojů atd. V případě odsouhlasení změn spolupráce při implementaci změn do projektu, komunikace s dodavateli, s realizačním týmem.
- Koordinace tvorby a správy projektové dokumentace — řízení dodavatelů s ohledem na zpracování a předání projektové dokumentace pro jednotlivé části projektu, nastavení pravidel pro jejich správu a aktualizaci pro dobu udržitelnosti projektu.
- Spolupráce a dozor při akceptaci výsledků a výstupů projektu a předání projektu do provozu — zajištění akceptačních protokolů a jejich podepsání.
- Další konzultační služby bezprostředně se týkající výše uvedeného projektu a jeho realizace, tedy zejména implementace informačního systému a pořizování dat.

Veřejná zakázka V – Dodavatel dohledu nad kvalitou dat

Předpokládaná hodnota (s DPH): 1 439 900,- Kč

Dohled kontroly kvality dat projektu DTM JMK zahrnuje následující činnosti:

- Provádění kontrol kvality dat, tj. zejména dohled nad definovanými kontrolními mechanismy a postupy k prokázání požadované kvality z hlediska obsahu, přesnosti a úplnosti pořízených dat, včetně nezávislého fyzického měření v terénu
- Provedení kontroly dat z pohledu dodržování struktury a obsahu výměnného formátu digitální technické mapy, včetně metodické pomoci jeho implementace v rámci projektu.

DTM ČR je rozsáhlé dílo, skládající se z mnoha odborných činností. Především sběr prostorových dat je časově i finančně náročný proces. Obdobně jako ve výstavbě je potřeba stanovit rozsah a způsob kontrol pro jednotlivé metody sběru prostorových dat. Za tímto účelem je ideální vytvořit Kontrolní a zkušební plán geodetických podkladů (KZP-GP). KZP-GP vytváří „technický dozor“ objednatele (tj. kraje). KZP-GP stanovuje postup, rozsah a parametry kontrolního měření a parametry pro hodnocení kvality mapových výstupů. KZP-GP je sestaven technickým dozorem před provedením kontrolního měření. Vlastní kontrolu dle KZP-GP provede vždy jiný oprávněný subjekt (ÚOZI) než je zhotovitel, který provádí sběr primárních prostorových dat.

Kontrolní činnost v terénu musí být provedena klasickými geodetickými metodami, které budou doloženy měřicími zápisníky, výpočetními protokoly a technickou zprávou zhodnocující výsledky kontrol. Výsledky musí být ověřeny ÚOZI v rozsahu stanoveném v § 13 odst. 1 písm. c) zákona o zeměměřictví.

1. Evidence a archivace primárních dat, měřicích protokolů a technických zpráv

Zhotovitel bude po dobu realizace zakázky evidovat a archivovat veškerá primárně pořízená data (tj. letecké snímky, mračna bodů, měřicí zápisníky apod.), dále veškeré výpočetní protokoly, které dokládají způsob a přesnost pořízení finálních dat a dále veškeré technické zprávy, které budou popisovat všechny pracovní postupy, které byly v rámci tvorby DTM ČR použity. Objednatel může požádat v průběhu zakázky o poskytnutí těchto dat k průběžné kontrole. Na konci zakázky budou

všechna tato data součástí celkového odevzdání a budou odevzdána v přehledné a strukturované podobě.

2. Rozsah kontrol mapování ZPS digitální fotogrammetrií

Pro jednu mapovanou oblast bude namátkově vytipováno jedno nebo více kontrolních území o rozloze minimálně 1 hektar, která jsou pro toto území charakteristická. Tato kontrolní území budou porovnána s mapováním realizovaným zhotovitelem, a to jak z pohledu přesnosti, tak i obsahu.

3. Rozsah kontrol mapování ZPS mobilním laserovým skenováním

Pro jednu mapovanou oblast bude namátkově vytipováno jedno nebo více kontrolních území o délce minimálně 200 metrů, která jsou pro toto území charakteristická. Tato kontrolní území budou porovnána s mapováním realizovaným zhotovitelem, a to jak z pohledu přesnosti, tak i obsahu.

4. Rozsah kontrol konsolidace dat ZPS

Objednatel, resp. technický dozor v rámci své kontrolní činnosti schválí před zahájením vlastní konsolidace dat rozsah a způsob kontrol těchto dat, které zhotovitel bude provádět v rámci konsolidace.

5. Rozsah kontrol sběru dat TI

Dle KZP-GP bude prováděna namátková kontrola vyhledaných a zaměřených podzemních sítí TI.

Druh výběrových a zadávacích řízení:

Zadavatel předpokládá zadání nadlimitních veřejných zakázek v otevřeném řízení a veřejných zakázek malého rozsahu tzv. otevřenou výzvou dle interního postupu zadavatele, ale po konzultaci se zástupcem mohou být zvoleny jiné postupy, které lépe naplní potřeby zadavatele.

Technické podmínky:

Kromě informací obsažených v této příloze zadavatel zástupci předá studii proveditelnosti projektu „Pořízení digitální technické mapy pro Jihomoravský kraj“, minimální technické požadavky na realizaci informačního systému digitální technické mapy kraje, a metodiku pořizování správy a způsobu poskytování dat digitální technické mapy.

Vzhledem k tomu, že digitální technickou mapu v rámci stejného dotačního programu pořizují i ostatní kraje v ČR, předpokládá zadavatel v rámci přípravy výběrových a zadávacích řízení využití i jejich podkladů (např. bližší specifikace požadavků na IS DTM), které v případě, že k nim bude mít zadavatel přístup, předá zástupci.