

## Smlouva o zastoupení zadavatele

ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

### Smluvní strany

<b>Zástupce zadavatele</b>	<b>Procurio, s. r. o.</b>
Spisová značka v OR	C 45697 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
Se sídlem	Vrchlického 678/19, 500 02 Hradec Králové, Česká republika
IČO	09097384
DIČ	Není plátce DPH
Bankovní spojení	č. účtu 2501831944/2010, vedený u Fio banka, a.s.
Zástupce	Mgr. Jan Baše, jednatel

dále jako „*zástupce zadavatele*“ a

### Zadavatel

Se sídlem  
IČO  
Zástupce

dále jako „*zadavatel*“; zástupce zadavatele a zadavatel dále společně také jako „*smluvní strany*“ a jednotlivě také jako „*smluvní strana*“

## I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Zadavatel má zájem nechat se zastoupit zástupcem zadavatele při provádění úkonů podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“) souvisejících se zadávacím řízením veřejných zakázek specifikovaných v článku 2.
- 1.2 Za provádění úkonů podle zákona souvisejících se zadávacím řízením veřejných zakázek dle předchozího odstavce se pro potřeby této smlouvy rozumí také provádění úkonů souvisejících s výběrovým řízením veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona.
- 1.3 Zadavatel bere na vědomí, že dle § 43 odst. 1 zákona není zastoupením zadavatele dle této smlouvy dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených zákonem a dalšími normami, jimiž je při zadávání veřejných zakázek vázán.
- 1.4 Zástupce zadavatele nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.
- 1.5 Tato smlouva upravuje práva a povinnosti smluvních stran v rámci zastoupení zadavatele k zakázkám dle článku 2. Jednotlivé veřejné zakázky jsou součástí projektu s názvem: Komunální

FVE – (dále také jako „**projekt**“), který je předmětem žádosti o podporu ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) výzvy: **ModF – RES+ č. 3/2022**.

## II. Specifikace veřejných zakázek

- 2.1 Specifikace konkrétní veřejné zakázky a parametrů zadávacího řízení (zejména jeho druhu, předpokládané hodnoty veřejné zakázky, způsobu zadání či určení názvu veřejné zakázky) bude provedeno zadavatelem po uzavření smlouvy, a to bezodkladně po tom, co mu budou tyto parametry známy. Předmětné informace budou písemně doručeny kontaktní osobě zástupce zadavatele.

## III. Předmět smlouvy

- 3.1 Zástupce zadavatele se touto smlouvou zavazuje k provádění úkonů zadavatele souvisejících se zadávacím řízením veřejných zakázek specifikovaných způsobem dle článku II. této smlouvy.
- 3.2 Zadavatel se zavazuje zaplatit zástupci zadavatele za výkon činností dle předchozího odstavce sjednanou cenu.
- 3.3 Zástupce zadavatele zabezpečí administrativní přípravu a průběh všech specifikovaných zadávacích řízení veřejných zakázek v souladu se zákonem, pravidly pro žadatele a příjemce Fondu a dalšími normami, jimiž je zadavatel při zadávání veřejných zakázek vázán (dále také jako „administrace řízení“). Práva a povinnost smluvních stran vyplývající z této smlouvy včetně úhrady ceny za realizované činnosti se vztahují i na případná opakovaná zadávací řízení veřejných zakázek. Cena za realizaci činnosti v rámci prvního opakovaného zadávacího řízení je zahrnuta v ceně dle článku IV.
- 3.4 Administrace řízení, bude-li to ve vztahu ke konkrétnímu způsobu zadání, proběhne v následujících etapách:

### A. Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho uveřejněním

1. Revize registrace profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek a oznámení profilu zadavatele v případě, že profil zadavatele ve věstníku oznámen není, je-li užití profilu zadavatele povinné
2. Určení druhu a režimu veřejné zakázky na základě zadavatelem poskytnutých informací
3. Příprava návrhu zadávacích podmínek veřejné zakázky včetně všech příloh v souladu se zadavatelem poskytnutými podklady a informacemi. Součástí tohoto plnění je mimo jiné zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek, příprava návrhu podmínek kvalifikace dle požadavků zadavatele a pokynů pro zpracování nabídky účastníky
4. Zahájení zadávacího řízení formou odeslání příslušného formuláře do Věstníku veřejných zakázek k uveřejnění, nebo uveřejnění na profilu zadavatele, nebo odesláním výzvy k podání nabídek zadavatelem zvoleným dodavatelům, není-li uveřejnění na profilu zadavatele vyžadováno

## **B. Činnost spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek**

1. Příjem a evidence přihlášek do zadávacího řízení
2. Příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace
3. Formální příprava návrhu znění vysvětlení, doplnění či změny zadávací dokumentace na základě předchozí žádosti i z rozhodnutí zadavatele a v souladu s jeho pokyny
4. Podpis a uveřejnění vysvětlení, doplnění či změny zadávací dokumentace požadovanou formou
5. Předání informace o účasti dodavatelů na prohlídce místa plnění, je-li zadavatelem organizována
6. Příjem nabídek podaných dodavateli

## **C. Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty nebo doby od konce lhůty pro podání nabídek do ukončení zadávacího řízení**

1. Organizační zajištění otevírání nabídek
2. Organizační zajištění jednání komise pověřené hodnocením a posouzením splnění podmínek účasti, je-li stanovena
3. Příprava návrhu písemné zprávy o hodnocení a posouzení nabídek. Součástí tohoto plnění je návrh hodnocení nabídek dle zadavatelem zvoleného hodnotícího kritéria a dále předběžné posouzení splnění podmínek účasti jednotlivými účastníky ve stanoveném rozsahu
4. Příprava návrhu žádosti o objasnění či doplnění informací a dokladů v nabídkách účastníků dle výsledku hodnocení a posouzení nabídek, jejich podpis a odeslání po schválení zadavatelem, příprava návrhu posouzení odpovědi účastníka
5. Příprava návrhu žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny, příprava návrhu posouzení zdůvodnění účastníka
6. Příprava závěrečné písemné zprávy o hodnocení a posouzení nabídek
7. Příprava rozhodnutí o výběru účastníka, rozhodnutí o vyloučení účastníka, příprava rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení dle pokynů zadavatele

## **D. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení**

1. Zajištění odeslání příslušných oznámení o rozhodnutí zadavatele
2. Vypořádání předložení dokladů před uzavřením smlouvy vybraným dodavatelem
3. Administrativní příprava uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
4. Zpracování a odeslání uveřejnění do Věstníku veřejných zakázek a na profil zadavatele
5. Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele
6. Kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání zadavateli

## E. Ostatní činnosti

1. Příjem námitek účastníků včetně zpracování návrhu způsobu vypořádání a návrhu rozhodnutí o námitkách.
  2. Poradenství ke správnímu řízení o přezkoumání úkonů zadavatele dle § 249 a násl. zákona v maximálním rozsahu 5 hodin.
  3. Poradenství v oblasti případné změny závazku dle § 222 zákona v maximálním rozsahu 5 hodin.
- 3.5 Předmětem smlouvy není poskytování odborného poradenství v oblasti veřejných zakázek, které se netýká administrovaných zadávacích řízení.
- 3.6 Zástupce zadavatele je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele.

<b>Kontaktní osoba zadavatele</b>	
<b>Kontaktní osobou zástupce zadavatele</b>	Mgr. Jan Baše, e-mail: <a href="mailto:base@procurio.cz">base@procurio.cz</a>

- 3.7 Zástupce zadavatele je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Zástupce zadavatele použije všechny materiály a podklady které obdrží od zadavatele v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Nejdříve po skončení realizace projektu předá zástupce zadavatele zadavateli všechny materiály a podklady, které od zadavatele v souvislosti s plněním převzal.
- 3.8 Zadavatel je povinen předat včas zástupci zadavatele úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit zástupce zadavatele v rámci poskytování služby.
- 3.9 Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost zástupce zadavatele a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat zástupci zadavatele včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, vysvětlení, doplnění či změny zadávacích podmínek, námitky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.) Při předávání dokumentů zástupci zadavatele je zadavatel povinen brát ohledy na lhůty vyplývající ze zákona.
- 3.10 Zástupce zadavatele je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na e-mailovou adresu zadavatele odeslat zadavateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za zadavatele jednat. Zadavatel je povinen posoudit a schválit úkony do jednoho pracovního dne od doručení e-mailu zástupce zadavatele, případně zajistit podpis osoby oprávněné za zadavatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit zástupci zadavatele. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany zadavatele nutných pro činnost zástupce zadavatele (zejména doručení námítka, doručení objasnění, doplnění či změny zadávacích podmínek, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese zástupce zadavatele odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro

ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.

#### 3.11 Vyhrazená práva zadavatele veřejné zakázky:

- a) zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatelem;
- b) zadavatel stanoví minimální úroveň požadavků kvalifikace;
- c) zadavatel stanoví okruh oslovených dodavatelů;
- d) zadavatel stanoví hodnotící kritérium a způsob hodnocení;
- e) zadavatel bude rozhodovat o složení komise pověřené k provádění úkonů zadavatele;
- f) zadavatel provede výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení nebo rozhodne o námitkách.

#### 3.12 Za realizaci všech činností zástupce zadavatele uhradí zadavatel zástupci zadavatele cenu ve výši dle článku 4.

### IV. Cena a platební podmínky

- 4.1 Cena za realizaci služeb dle této smlouvy je pro veřejné zakázky malého rozsahu stanovena ve výši celkem **29.900 Kč** (slovy: dvacet devět tisíc devět set korun českých) a pro zakázky vyšší hodnoty ve výši **39.900 Kč** (slovy: třicet devět tisíc devět set korun českých).
- 4.2 Cenu za plnění předmětu této smlouvy je zástupce zadavatele oprávněn vyúčtovat v souladu s touto smlouvou daňovým dokladem vystaveným do patnácti (15) kalendářních dnů od ukončení příslušného zadávacího řízení. Za ukončení zadávacího řízení se pro potřeby fakturace považuje den uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele, nebo dnem zahájení správního řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ve věci příslušného zadávacího řízení nebo dnem předání dokumentace o výběrovém řízení veřejné zakázky malého rozsahu.
- 4.3 Zadavatel neposkytuje zástupci zadavatele jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu zadavatele ve prospěch zástupce zadavatele.
- 4.4 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu podle aktuálně účinných obecně závazných právních předpisů a údaje, které jednoznačně identifikují jednotlivé administrované veřejné zakázky – název projektu, registrační číslo projektu. Zadavatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu zástupci zadavatele, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet doručením opravené nebo přepracované faktury zadavateli.
- 4.5 Cena dle odstavce 4.1 je cenou konečnou. Stane-li se zástupce zadavatele v průběhu realizace smlouvy plátcem DPH, bude konečná cena považována za cenu včetně DPH. Zástupce zadavatele se považuje za neplátce DPH do doby, než zadavateli písemně oznámí, že se stal plátcem DPH.
- 4.6 Náklady spojené s organizací veřejných zakázek (zejména poštovné, cestovné atd.) jsou již zahrnuty v ceně hrazené dle odst. 1 tohoto článku.

## V. Zpracování osobních údajů

- 5.1 Zadavatel jako správce tímto pověřuje zástupce zadavatele jako zpracovatele zpracováním osobních údajů, které jsou součástí dokumentace o veřejných zakázkách dle článku 2.
- 5.2 Maximální doba trvání zpracování a doba uchování osobních údajů odpovídá délce povinnosti archivace dokumentace o veřejné zakázce dle právních předpisů.
- 5.3 Účelem zpracování osobních údajů je zajištění řádného plnění předmětu této smlouvy zástupcem zadavatele.
- 5.4 Předmětem zpracování jsou především osobní údaje potenciálních dodavatelů, osobní údaje účastníků a jejich zaměstnanců, osobní údaje zaměstnanců zadavatele apod. Jedná se zejména o následující údaje: jméno a příjmení, datum narození, bydliště, dosažené vzdělání, telefon, e-mail.
- 5.5 Zástupce zadavatele je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v sídle zástupce zadavatele na území Evropské unie. Zástupce zadavatele je povinen zpracovávat osobní údaje v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 5.6 Zástupce zadavatele se zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání údajů zabezpečeny veškeré povinnosti zpracovatele osobních údajů, vyplývající z právních předpisů, včetně evropských právních předpisů, pokud na zpracování osobních údajů dopadají.
- 5.7 Zástupce zadavatele se zavazuje, že zpracování osobních údajů bude zabezpečeno následujícím způsobem:
  - a) k osobním údajům budou mít přístup pouze oprávněné osoby zástupce zadavatele, které budou mít zástupcem zadavatele stanoveny podmínky a rozsah zpracování údajů a každá taková osoba bude přistupovat k osobním údajům pod svým jednoznačným identifikátorem;
  - b) osobní údaje budou zpracovávány v prostorách zástupce zadavatele, do nichž budou mít přístup pouze oprávněné osoby zástupce zadavatele nebo jeho poddodavatelů;
  - c) oprávněné osoby zástupce zadavatele, které zpracovávají osobní údaje podle této smlouvy, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení. Zástupce zadavatele zajistí jejich prokazatelné zavázání k této povinnosti. Zástupce zadavatele zajistí, že tato povinnost pro zástupce zadavatele i oprávněné osoby bude trvat i po skončení pracovněprávního nebo jiného vztahu k zástupci zadavatele.
- 5.8 V případě zjištění narušení zabezpečení ochrany zpracovávaných osobních údajů, neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, zničení či ztráty, neoprávněného přenosu, nebo jiného neoprávněného zpracování nebo zneužití, je zástupce zadavatele povinen bezodkladně informovat zadavatele a je povinen bezodkladně přijmout opatření k odstranění závadného stavu. O přijatých opatřeních je zástupce zadavatele povinen bezodkladně písemně informovat zadavatele.

## VI. Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Účinnost nabývá téhož dne, není-li podmínkou nabytí účinnosti uveřejnění ve smyslu § 5 a násl. zákona č. 134/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 6.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do ukončení všech zadávacích řízení a splnění všech povinností zástupce zadavatele včetně opakování případně zrušených zadávacích řízení, tj. předáním dokumentace o zadání všech veřejných zakázek, k jejichž administraci byl zástupce zadavatele pověřen.
- 6.3 V případě, že je smlouva uzavřena v listinné podobě, vyhotovuje se ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

Zástupce zadavatele

Zadavatel

**Procurio, s. r. o.**

.....  
**Mgr. Jan Baše**

jednatel