

## Rámcová smlouva na administraci zadávacích a výběrových řízení veřejných zakázek

Kód zakázky: .....  
Reg. č. smlouvy: .....

### Článek 1. Smluvní strany

#### 1.1. Příkazce:

Název a adresa **Centrum služeb pro silniční dopravu  
nábř. Ludvíka Svobody  
1222/12,  
110 15 Praha 1**

IČO: **70898219**  
DIČ: **CZ70898219**

Bankovní spojení  
Číslo účtu:

Zástupce pro věci smluvní: **PhDr. Dalibor Sadovský,  
ředitel organizace**

Zástupce pro věci obchodní:

Telefon:

Email:

#### 1.2 Příkazník:

Název a adresa **CGB – Consult, s.r.o.  
Prvního pluku 143/12a  
186 00 Praha 8 - Karlín**

IČO: **25100921**  
DIČ: **CZ25100921**

Bankovní spojení  
Číslo účtu:

Zástupce pro věci obchodní: **Ing. Jan Chalupa, CSc.**

Zástupce pro věci smluvní **Ing. Jan Chalupa, CSc.**

Telefon:

IDDS:

Email

uzavírají v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů tuto

**rámcovou smlouvu na administraci zadávacích a výběrových řízení veřejných zakázek**  
(dále jen „smlouva“).

### Článek 2. Předmět smlouvy

- 2.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že obstará pro příkazce administraci zadávacích a výběrových řízení veřejných zakázek zadávaných příkazcem a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.
- 2.2. Příkazník, v rámci své činnosti, bude provádět organizační zajištění zadávacích a výběrových řízení veřejných zakázek a poskytování poradenství k výběrovým a zadávacím řízením realizovaným dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“), případně podle jiné zákonné normy, která by mohla tento zákon v budoucnu nahradit, a dle interních směrnic příkazce o zadávání veřejných zakázek. Příkazník je dále povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit pravidly pro zadávání zakázek v rámci poskytnuté finanční podpory, ze které je veřejná zakázka spolufinancována, a jehož platnou účinnou verzi předá příkazce příkazníkovi při dílčí objednávce na administraci konkrétní veřejné zakázky. V případě změny interní směrnice o zadávání veřejných zakázek bude příkazce o této změně příkazníka informovat a předá mu aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti.

### 2.3. Plnění příkazníka zahrnuje organizační zajištění následujících zadávacích a výběrových řízení:

Číslo	Druh řízení
1.	Otevřené řízení (nadlimitní a podlimitní)
2.	Užší řízení (nadlimitní a podlimitní)
3.	Jednací řízení s uveřejněním
4.	Jednací řízení bez uveřejnění
5.	Zjednodušené podlimitní řízení
6.	Řízení se soutěžním dialogem
7.	Řízení o inovačním partnerství
8.	Veřejná zakázka malého rozsahu

V rámci každého zadávacího a výběrového řízení je příkazník povinen zajistit veškeré administrativní a organizační úkony, a to včetně vedení příslušných evidencí, které jsou nutné k řádnému zadání dané veřejné zakázky podle příslušných částí zákona či/a dle interní směrnice příkazce, a to za součinnosti příkazce.

Příkazník je tak povinen v rámci každého zadávacího a výběrového řízení zejména zajistit tyto činnosti:

- a) Převzetí podkladů (detailní popis předmětu plnění veřejné zakázky, obchodní podmínky, základní parametry k prokázání kvalifikace) od příkazce a jejich analýza z pohledu možné kolize jejich obsahu se zákonem;
- b) Příprava návrhu dokumentace zadávacího a výběrového řízení, jejich konzultace s příkazcem a předložení finálního vyhotovení ke schválení příkazcem;
- c) Provedení potřebných úkonů a příprava návrhů příslušných podkladů souvisejících se zajištěním zákonem / interní směrnici požadovaných uveřejnění (výzvy a oznámení v příslušných informačních systémech);
- d) Poskytování dokumentace uchazečům;
- e) Poskytování dodatečných informací uchazečům;
- f) Spolupráce a zajištění podkladů při přípravě jmenování komise pro otevírání obálek a komise pro posouzení a hodnocení nabídek, které jmenuje příkazce;
- g) Spolupráce a zajištění příjmu nabídek dle požadavku příkazce;
- h) Organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami, zajištění zápisu / protokolu;
- i) Zajišťování procesu vyjasňování nabídek s jednotlivými uchazeči;
- j) Předběžné posuzování nabídek z hlediska splnění kvalifikace a hodnocení s výjimkou technické a odborné části plnění, podklady pro příkazce, vypracování podkladů pro zápisy / protokoly, příprava podkladů pro rozhodnutí, oznámení uchazečům a veškerá související administrativa;
- k) Organizační zajištění jednání hodnotící komise, zajištění zápisů / protokolů;
- l) Zpracování návrhů příslušných rozhodnutí a oznámení příkazce;
- m) Provedení potřebných úkonů souvisejících se zajištěním zákonem / interní směrnici požadovaného uveřejnění výsledku zadávacího a výběrového řízení v příslušných informačních systémech.

Příkazník je povinen jednotlivé kroky zadávacích a výběrových řízení konzultovat s příkazcem.

### 2.4. Předmětem plnění dle této smlouvy není:

- Tvorba návrhu smlouvy, který má být součástí dokumentace zadávacího či výběrového řízení;
- Další úkony svěřené zákonem výhradně příkazci uvedené v ustanovení § 43 odst. 2 zákona.

## Článek 3. Dílčí objednávky, termíny plnění

- 3.1. Příkazník zahájí svoji činnost po podpisu této smlouvy, a to dle dílčích objednávek příkazce učiněných pro jednotlivá zadávací či výběrová řízení, a to dle dispozic příkazce.

- 3.2. Dílčí objednávka bude obsahovat vždy označení konkrétní zakázky, jejíž administraci příkazce objednává, a její předpokládanou hodnotu. Objedávka bude vždy učiněna písemně (za písemnou se pro tento účel považuje i e-mailová forma).
- 3.3. Činnosti na jednotlivých případech budou příkazníkem plněny dle harmonogramu vycházejícího ze zákonem či směrnici stanovených lhůt pro jednotlivé úkony v rámci zadávacích a výběrových řízení.
- 3.4. Smluvní vztah je uzavírán na dobu nejdéle 2 let ode dne uzavření smlouvy nebo do výše celkového limitu 1.990.000,- Kč bez DPH na úhradu činností příkazníka, dle toho, která ze skutečností nastane dříve.

#### Článek 4. Odměna, platební podmínky

- 4.1. Cena za organizační zajištění zadávacích a výběrových řízení podle čl. 2 této smlouvy bude hrazena na základě řádného vyúčtování poskytnutých služeb, a to dle skutečně odpracovaných hodin.
- 4.2. Strany si sjednávají, že za každou odpracovanou hodinu poskytování služeb uhradí příkazce příkazníkovi smluvní odměnu ve výši **1 150 Kč bez DPH (slovy: jeden tisíc jedno sto padesát korun českých bez daně z přidané hodnoty)**. K odměně bude účtována DPH v zákonné výši.
- 4.3. Odměna bude hrazena vždy za každou administrovanou zakázku, a to vždy tak, že po vystavení objednávky bude uhrazena částka odpovídající 40% předpokládané hodnoty dle objednávky a po ukončení zadávacího / výběrového řízení a předání spisu bude uhrazen zbytek dle evidence skutečně odpracovaných hodin.
- 4.4. Daňový doklad (fakturu) bude příkazník zasílat vždy v listinné podobě na adresu příkazce uvedenou v záhlaví této smlouvy. Lhůta splatnosti daňového dokladu je stanovena na 30 dní. Pokud bude daňový doklad příkazcem vrácen z důvodu pochybení na straně příkazníka, běží doba splatnosti znovu od doručení daňového dokladu bezvadného.
- 4.5. Náklady spojené se zveřejňováním v informačních systémech veřejných zakázek, náklady na poštovné a jiné skutečně vydané výdaje nejsou součástí, resp. nejsou zahrnuty v odměně příkazníka ve smyslu čl. 4.1. a 4.2. této smlouvy, a budou hrazeny příkazcem dle skutečné, příkazníkem doložené výše.

#### Článek 5. Odpovědnost za vady

- 5.1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku nesplnění smluvních podmínek.
- 5.2. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 5.3. Smluvní strany výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění (dále jen chybné vymezení předmětu).
- 5.4. V případě uložení nápravného opatření Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“) tím, že Úřad zruší jednotlivý úkon zadavatele, zavazuje se příkazník provést opatření k nápravě na vlastní náklady, pokud důvod pro uložení nápravného opatření vznikl prokazatelně jeho zaviněním.
- 5.5. V případě uložení nápravného opatření Úřadem tím, že Úřad zruší zadání veřejné zakázky, zavazuje se příkazník provést opakované zadávací řízení bezplatně, pokud důvod pro uložení nápravného opatření vznikl prokazatelně jeho zaviněním.

- 5.6. V případě rozhodnutí Úřadu o povinnosti zadavatele uhradit náklady správního řízení podle § 119 zákona, zavazuje se příkazce tyto náklady řízení uhradit v plné výši, pokud důvod pro rozhodnutí Úřadu podle § 118 zákona vznikl prokazatelně jeho zaviněním.

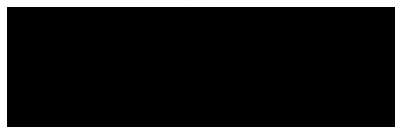
## **Článek 6. Podmínky plnění předmětu smlouvy**

- 6.1. Příkazník je při provádění objednaných činností dle této smlouvy povinen:
- a) postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí;
  - b) vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát. Od těchto pokynů se může odchýlit jen, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem;
  - c) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle této smlouvy, a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 6.2. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, nenese příkazce odpovědnost za případné vady.
- 6.3. Příkazník je povinen informovat příkazce o zásadních otázkách postupu při zařizování záležitostí dle této smlouvy a dále pak o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude příkazcem požádán. Tím není dotčena jeho povinnost předkládat příkazci návrhy v případech stanovených jinými ustanoveními této smlouvy.
- 6.4. Příkazník je povinen zdokumentovat průběh zadání veřejné zakázky a veškerou dokumentaci předat příkazci.
- 6.5. Příkazník je povinen chránit a zachovávat obchodní, hospodářské a služební tajemství příkazce, jakož i zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se při své činnosti dle této smlouvy dozvěděl a které tvoří předmět těchto utajovaných skutečností, jakož i o skutečnostech, které by mohly poškodit dobré jméno příkazce. Tuto povinnost má příkazník i po skončení platnosti smlouvy. V případě, že příkazník tuto povinnost poruší, je povinen uhradit příkazci vzniklou újmu.
- 6.6. Příkazce je povinen:
- a) předat příkazníkovi včas věci a informace, jež jsou nutné k zařizování záležitostí podle této smlouvy, pokud z jejich povahy a této smlouvy nevyplývá, že je má obstarat příkazník nebo by měly být příkazníkovi známy;
  - b) poskytnout a zajistit nezbytnou spolupráci a součinnost;
  - c) vytvořit příkazníkovi podmínky pro jeho práci v případech, kdy je příkazník povinen plnit své úkoly v místě sídla příkazce;
  - d) vystavit příkazníkovi na jeho žádost relevantní plnou moc pro případy, kdy je udělení takové plné moci nutné, například pro zajištění řádných inzercí ve Věstníku veřejných zakázek.
- 6.7. Tuto smlouvu je možno ukončit (kromě uplynutí doby, na kterou byla smlouva sjednána, či vyčerpáním stanoveného finančního limitu) též dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 6.8. Příkazník výslovně prohlašuje, že se nezúčastní, a to ani prostřednictvím blízkých či propojených osob, veřejných zakázek, které bude podle této smlouvy spravovat. Pokud tento závazek poruší, zavazuje se nahradit příkazci náhradu vzniklé škody.


## Článek 7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Ve všech ostatních záležitostech neupravených touto smlouvou se vzájemný vztah obou smluvních stran řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
- 7.2. V případě sporu se smluvní strany pokusí jednat ve vzájemné shodě. Jestliže během jednání nebude shody dosaženo, každá ze smluvních stran má právo obrátit se na příslušný soud.
- 7.3. Veškeré změny a doplňky k této smlouvě jsou možné po vzájemné dohodě obou smluvních stran, a to výhradně formou písemnou.
- 7.4. Obě smluvní strany potvrzují, že tato smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, na základě projevené vůle obou smluvních stran, že souhlasí s jejím obsahem a že tato smlouva nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
- 7.5. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom, a obě vyhotovení mají stejnou platnost.
- 7.6. Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti zveřejněním v registru smluv.

V Praze, dne: 07. 07. 2017



objednatel  
**Centrum služeb pro silniční dopravu**  
PhDr. Dalibor Sadovský, ředitel

 **CENTRUM SLUŽEB  
PRO SILNIČNÍ DOPRAVU**  
nábf. L. Svobody 1222/12, 110 15 Praha 1  
tel.: 225 131 713

V Praze, dne: 07. 07. 2017



dodavatel  
**CGB – Consult, s.r.o.**  
Ing. Jan Chalupa, CSc., jednatel

*CGB – Consult, s.r.o.*  
*Proského pláze 12a, Praha 8*  
*tel.: 222 314 592, fax: 222 310 022*  
*DIC: CZ25100921*  
*zapsáno v OR MŠ Praha - C 49313* ①

