

**Město Český Brod**

Odbor životního prostředí a zemědělství
náměstí Husovo 70 | 282 01 | Český Brod

OBJEDNÁVKA**2017/00214/OŽP**

Dodavatel:	Odběratel:
Jméno: PFI s.r.o.	Jméno: Město Český Brod
Adresa: Prvního pluku 206/7	Adresa: náměstí Husovo 70
PSČ: 18600 Praha 8	PSČ: 282 01 Český Brod
Vyřizuje:	Vyřizuje: Vodička Rostislav Ing.
Telefon:	Telefon:
IČ: 27208389	IČ: 00235334
DIČ: CZ27208389	DIČ: CZ00235334

PŘEDMĚT DODÁVKY: Studie odtokových poměrů na území ORP Český Brod - administrace výběru zhotovitele, administrace dotačního procesu v rozsahu dle přílohy.

PODROBNÝ POPIS:

Studie odtokových poměrů na území ORP Český Brod - administrace výběru zhotovitele, administrace dotačního procesu.

PODROBNOSTI PLATBY	ZPŮSOB PLATBY
Č. ÚČTU DODAVATELE [REDACTED]	na účet
DATUM DODÁNÍ 31.03.2018	
DATUM VYSTAVENÍ 20.11.2017	

CELKOVÁ ČÁSTKA OBJEDNÁVKY**125 235,00 Kč****ROZPOČTOVÉ KRYTÍ**

ODPA	POL	UZ	ORJ	ORG	Částka	Název

SCHVÁLENÍ (PODPIS)

Příkazce operace	Jméno: Vodička Rostislav Ing.	Podpis: [REDACTED]
Správce rozpočtu	Jméno: Sahulová Jaroslava	Podpis: [REDACTED]

Poznámka:

Fakturujte po ukončení dodávky. Uvedená částka je maximální akceptovatelná cena dodávky.

Cena je uvedena včetně DPH.

Předmět plnění nebude používán k ekonomické činnosti.

Objednávka byla akceptována dodavatelem dne 24.11.'17 Potvrzení akceptace podpisem dodavatele [REDACTED]

PFI s.r.o.
Prvního pluku 206/7
186 00 Praha 8
www.PFI.cz ④

Seznam činností souvisejících s administrací Projektu Studie odtokových poměrů na území ORP Český Brod a s výběrem zhotovitele:

1) Administrace projektu v IS MS2014+ činnosti do získání Rozhodnutí o přidělení dotace (RoPD)

- Vyplnění požadovaných informací o výběrových řízeních, dodavatelích, smlouvách, rozdělení nákladů projektu, definice objektů, příloh a další
- Konzultace při zajišťování potřebných dokladů k získání RoPD a jejich komplectaci

2) Činnosti do odevzdání Závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) vč. jejího odevzdání poskytovatele dotace

- Administrace projektu v IS MS2014+ monitorovací zprávy, vkládání faktur a dokladů o jejich zaplacení, vyplňování finančně-platebních kalendářů (FPK), finančních harmonogramů plnění. Zadávání žádostí o platbu.
- Konzultace v průběhu realizace projektu, průběžné sledování informačního systému.
- Konzultace při zajišťování potřebných dokladů k získání ZVA a jejich komplectaci a vyplnění potřebných údajů do IS MS2014+— závěrečná monitorovací zpráva, přílohy

3) Administrace veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb. (ZZVZ) a pravidel poskytovatele dotace

- Činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky:
 - (a) zpracování konceptu zadávací dokumentace a projednání tohoto konceptu s příkazcem, vyhotovení a komplectace zadávací dokumentace,
 - (b) zaslání informace o zahájení zadávacího řízení příkazci, aby příkazce mohl uveřejnit včas zadávací dokumentaci na svém Profilu zadavatele
- Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:
 - (a) příjem písemných žádostí o vysvětlení, změny či doplnění zadávací dokumentace,
 - (b) zpracování vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace organizačního a procesního charakteru, zpracování vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace týkajících se předmětu plnění veřejné zakázky ve spolupráci s příkazcem,
 - (c) zpracování Seznamu doručených a přijatých nabídek,
- Činnosti spojené s hodnocením a posuzováním nabídek:
 - (a) vypracování oznámení o jmenování členů a náhradníků členů komise, rozeslání nebo osobní předání pozvánek na jednání komise členům, resp. náhradníkům členů komise (pokud zadavatel komisi zřídil),
 - (b) zajištění účasti zástupce příkazníka jako poradce při jednání komise,
 - (c) vypracování písemného Protokolu o otevírání obálek,
 - (d) vypracování tabulky pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách,
 - (e) vypracování návrhu posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraného dodavatele, které nejsou odborného charakteru, případně též vypracování návrhu Žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení a navazujícího Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení,
 - (f) vypracování Zprávy o hodnocení nabídek.

- Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:
 - (a) vypracování návrhu a čístopisu Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení v souladu se závěry jednání komise nebo rozhodnutí zadavatele,
 - (b) zajištění uveřejnění formuláře Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení a ve Věstníku veřejných zakázek,
 - (c) zpracování Písemné zprávy zadavatele,
 - (d) sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace o zadávacím řízení příkazci včetně všech originálů podaných nabídek a její předání příkazci.
- Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti či odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ.

