

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

I. Smluvní strany

1. Správa silnic Olomouckého kraje, příspěvková organizace
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl Pr, vložka 100
Sídlo: Lipenská 753/120, 772 11, Olomouc
IČO: 709 60 399, DIČ: CZ70960399
Zastoupena: ing. Petrem Fotýnkem, ředitelem organizace
bankovní spojení: [REDACTED]
č.úctu: 27-4230410257/0100 (dále jen „příkazce“)
2. ZVZ Konzult s.r.o.
zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 54009, ze dne 28. 6. 2012
se sídlem: [REDACTED]
zastoupený: ing. Šárka Goldmannová
osoby oprávněné jednat ve věcech technických: ing. Šárka Goldmannová
tel.: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
IČO: 294 48 140
DIČ: CZ 29448140
bankovní spojení: [REDACTED]
(dále jen „příkazník“)

II. Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto příkazní smlouvu podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání (živnostenského listu), které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

4. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této příkazní smlouvě oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

III. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti k veřejné zakázce „**II-446 Libina - průtah**“, formou užšího podlimitního řízení a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) a metodikou IROP tj., že zajistí průběh zadávacího řízení spočívající zejména ve:
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a předpokládaných termínů plnění,
 - zveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“),
 - zpracování konečného znění zadávacích podmínek,
 - vymezení předmětu dle referenční kvalifikace (CPV),
 - zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek,
 - vyhotovení dostatečného množství (podle počtu zájemců) exemplářů zadávací dokumentace pro potřeby poskytování zadávací dokumentace dodavatelům
 - předání zadávací dokumentace dodavatelům,
 - zpracování, popřípadě zajištění zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům,
 - zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek),
 - organizačním vedení jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek,
 - účasti na všech jednáních komisí,
 - zpracování materiálů z jednání komisí (prohlášení, zprávy, protokoly),
 - zpracování návrhu rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení,
 - vypracování a rozeslání oznámení rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení,
 - vypracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se zákonem a prováděcími vyhláškami v ISVZ, pokud se oznámení uveřejňuje,
 - vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
 - kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky,
 - zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
 - zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,

- vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se namítanému porušení zákona orgánem dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.
3. Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.
 4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.
 5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu soutěže.
 6. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce přenechat výkon zadavatelské činnosti třetí osobě.

IV. Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení.
2. Veřejná zakázka se považuje za ukončenou:
 - uveřejněním výsledku veřejné zakázky ve VVZ, pokud se uveřejňuje, pokud se výsledek neuveřejňuje, pak uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem, nebo
 - rozhodnutím příkazce o zrušení veřejné zakázky.
3. Příkazník je povinen po ukončení veřejné zakázky předat příkazci dokumentaci o zadání veřejné zakázky.
4. Příkazce je povinen:
 - předat podklady pro vyhotovení zadávacích podmínek, za jejichž obsah odpovídá
 - oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky
 - vyjádřit se písemně k návrhům a stanoviskům příkazníka

- oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh veřejné zakázky
 - předávat ihned veškeré písemnosti, které příkazce obdržel od dodavatelů
 - rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, případně o vyloučení
 - o rozhodnutí o výběru nebo vyloučení ihned informovat příkazníka
 - rozhodnout o námitkách, a to 10 dnů ode dne jejich doručení
 - rozhodnout o nápravě dle ust. § 49 zákona
 - oznámit příkazníkovi datum uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, a to ihned po jejím uzavření
 - písemně potvrdit převzetí dokumentace o zadání veřejné zakázky.
5. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce, postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, pokud nejsou v rozporu s platnou legislativou.
 6. Příkazce je povinen předat příkazci věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy.
 7. Příkazce není oprávněn použit v dalších jím vyhlašovaných zadávacích řízeních bez předchozího souhlasu příkazníka formuláře a písemnosti předané příkazníkem příkazci, a to pod pokutou 10.000,-- Kč za každé takové porušení.
 8. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, telefonicky nebo e-mailem.
 9. Adresou pro doručování všech písemností zasílaných dodavateli, resp. uchazeči zadavateli je adresa příkazníka uvedená v záhlaví této smlouvy.
 10. Smluvní strany se dohodly, že běh zákonných lhůt se začíná počítat ode dne doručení písemností příkazníkovi.
 11. Příkazník je povinný včas upozornit příkazce na úkony, které musí příkazce ze zákona vykonat sám.

V. Odměna

1. Odměna je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná a činí:

cena celkem bez DPH	85.000,00 Kč
DPH v zákonné výši	17.850,00 Kč
cena celkem včetně DPH	102.850,00 Kč

(slovy: jedno sto dva tisíce osm set padesát korun českých)

2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s realizací předmětu smlouvy.

3. Příkazník je oprávněn odměnu vyúčtovat v souladu s ust. čl. VI. této smlouvy.

VI. Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (faktury) příkazníka.
První faktura ve výši 50 % odměny dle čl. V. odst 1. této smlouvy bude příkazníkem vystavena do 14 dnů po otevírání obálek s nabídkami.
Druhá faktura bude příkazníkem vystavena do 14 dnů po ukončení veřejné zakázky dle čl. IV. odst. 2. a 3. této smlouvy.
2. Splatnost faktur je **30 dnů** od jejich doručení příkazci.
3. Dnem zaplacení je den odepsání finančních prostředků z účtu příkazce.
4. Faktury budou doručovány v elektronickém formátu PDF na centrální e-mailovou adresu Správy silnic Olomouckého kraje, příspěvkové organizace – ssok@ssok.cz případně prostřednictvím datové schránky ID ur4k8nn.
5. Faktury příkazníka musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále musí faktury obsahovat číslo smlouvy příkazce, den jejího uzavření a název akce.
6. V případě, že některá faktura nebude vystavena oprávněně, bude obsahovat nesprávné údaje, nebo nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k opravě nebo doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené, či oprávněně vystavené faktury příkazci.
7. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 65 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 85 % ze sjednané odměny.

VII. Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy vyjma škod vzniklých vinou příkazce.

2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona v následujícím rozsahu:
 - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,
 - v případě uznání návrhu uchazeče za důvodný. Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následného nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření provede příkazník tento nový výběr nebo nápravná opatření na vlastní náklady,
 - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce.
3. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn proti odpovědnosti za škodu způsobenou při své činnosti v minimální výši dle zákona.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

VIII.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu do ukončení zadávacího řízení a zaplacení odměny podle této smlouvy.
2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

IX.

Termíny plnění

1. Příkazce i příkazník se zavazují splnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to v souladu se zákonem.
2. Příkazník se zavazuje uveřejnit oznámení o zakázce ve VVZ v termínech, které si smluvní strany dohodly.
3. Příkazník se zavazuje předat příkazci nabídku vítězného uchazeče nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.
4. Příkazník se zavazuje předat příkazci veškeré podklady ze zadávacího řízení vč. nabídek jednotlivých uchazečů do 10 pracovních dnů ode dne uveřejnění oznámení o zadání zakázky ve VVZ.

V případě podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže budou podklady ze zadávacího řízení vč. nabídek jednotlivých uchazečů příkazci předány bez zbytečného odkladu (nejpozději do 5 pracovních dnů) po vrácení dokumentace Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

X. Smluvní sankce

1. V případě prodlení příkazce se zaplacením odměny je příkazník oprávněn požadovat po příkazci zaplacení úroku z prodlení dle platných právních předpisů.
2. V případě prodlení příkazce s plněním povinnosti dle čl. IX. odst. 2. této smlouvy je příkazník oprávněn požadovat po příkazce smluvní pokutu ve výši **500,- Kč** za každý i započatý den prodlení.
3. V případě prodlení příkazníka se splněním některé z povinností dle čl. IX. odst. 3., 4. nebo 5. této smlouvy je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **500,- Kč** za každý i započatý den prodlení se splněním jednotlivé povinnosti.
4. V případě, že příkazník neodstraní případné vady a nedodělky v dohodnutém termínu, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč** za každý i započatý den prodlení s odstraněním každé vady nebo nedodělku.
5. V případě, že příkazník nebude při výkonu zadavatelských činností jménem příkazce dle této smlouvy postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč** za každý případ takového porušení povinnosti.
6. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím svého pojistitele vzniklou škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s Generali pojišťovna, č. 2940113851 ze dne 11.10.2012 na odpovědnost za škodu do výše 2.500.000,- Kč.
7. Uplatněním smluvních pokut dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na náhradu vzniklých škod.

XI. Zpracování a ochrana osobních údajů

1. Smluvní strany se zavazují, v souvislosti s touto smlouvou, postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“).
2. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.

3. Ustanovení o vzájemných povinnostech příkazce a příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
4. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.
5. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy, stanovené v čl. IX Termíny plnění smlouvy.
6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu smlouvy.
7. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn příkazce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
8. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle této smlouvy, se zaváží k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejm. pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
9. Příkazník je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejm. pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
10. Příkazník je povinen písemně seznámit příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
11. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu příkazce.

12. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
13. Po skončení účinnosti této smlouvy je příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal příkazci, předat je příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis příkazníku osobní údaje ukládat i po skončení účinnosti této smlouvy.

XII. Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.
2. Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
3. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí s 14 denní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.
4. Smluvní strany prohlašují, že se všemi ustanoveními smlouvy souhlasí a že smlouva byla sepsána dobrovolně, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž příkazce obdrží dvě vyhotovení s platností originálu a příkazník obdrží po jednom vyhotovení s platností originálu.
6. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy není obchodním tajemstvím ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí se zveřejněním této smlouvy v souladu s platnými předpisy v oblasti poskytování informací.
7. Přílohy smlouvy:

Příloha č. 1. Rekapitulace nabídkové ceny

V Olomouci dne: ...1.2.-07-2018

V Přerově dne: - 3 -07- 2018

Za příkazce

Za přík

Správa silnic Olomouckého kraje
príspevková organizace
poštovní příhrádka 37
Lipenská 120, 772 11 Olomouc

Ing. F
ředitel
Olomouc

.....
Ing. Š

ZV

Příloha č. 1 k příkazní smlouvě

Rekapitulace nabídkové ceny

Druh řízení a název akce	Nabídková cena celkem v Kč bez DPH	DPH v Kč	Nabídková cena celkem v Kč vč. DPH
II-446 Libina - průtah Užší řízení	85.000,--	17.850,--	102.850,--

Nabídková cena je cena nejvýše přípustná, která může být navýšena jen za podmínek uvedených v příkazní smlouvě.

Nabídková cena je platná po celou dobu realizace zakázky.

Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nezbytné k provedení kompletního předmětu plnění dle příkazní smlouvy.

Předmět plnění :

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a předpokládaných termínů plnění
- zpracování předběžného oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
- zveřejnění oznámení o zakázce ve VVZ
- zpracování konečného znění zadávacích podmínek
- zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
- vymezení předmětu dle referenční kvalifikace (CPV)
- zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek
- vyhotovení dostatečného množství (podle počtu uchazečů) exemplářů zadávací dokumentace pro potřeby poskytování zadávací dokumentace dodavatelům
- předání zadávací dokumentace dodavatelům
- zpracování, popřípadě zajištění zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům
- zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
- organizačním vedení jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek
- účasti na všech jednáních komisí
- zpracování materiálů z jednání komisí (prohlášení, zprávy, protokoly)

- zpracování návrhu rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
- vypracování a rozeslání oznámení rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení
- vypracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se zákonem a prováděcími vyhláškami v ISVZ, pokud se oznámení uveřejňuje
- vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
- kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky
- zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o přidělení veřejné zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,
 - vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.

Ing. S. [redacted]
jednatel ZVZ Konzult s.r.o.

ZVZ Konzult s.r.o.

IČ: 294 48 140 DIČ: CZ29448140