

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)
(dále jen „smlouva“)

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1.

Příkazce: Koordinátor Integrovaného dopravního systému Olomouckého kraje, příspěvková organizace

sídlo: Jeremenkova 40b, 779 11 Olomouc
IČ: 72556064

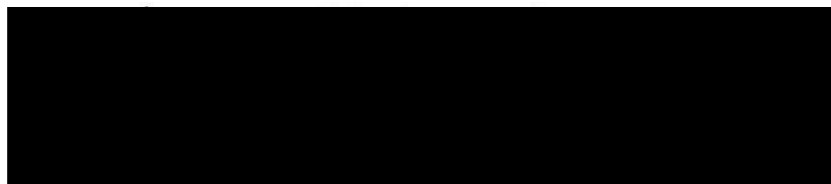


(dále jen „příkazce“ nebo též „zadavatel“)

1.2.

Příkazník: Erste Grantika Advisory, a.s.

sídlo: Jánská 448/10, 612 00 Brno
IČ: 25597001
DIČ: CZ25597001



(dále jen „příkazník“)

Příkazce a příkazník budou ve smlouvě označováni společně jako „smluvní strany“.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1. Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele souvisejících se zadáváním veřejných zakázek uvedených v čl. 2.2 této smlouvy.

- 2.2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, zajistí poskytování komplexních služeb při organizování a administraci zadávacích řízení zadávaných v souladu s platnou legislativou, tj. zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a interními směrnicemi příkazce (dále jen „služby“) na 2 veřejné zakázky na služby, financované z prostředků Olomouckého kraje:

Druh zadávacího řízení	Oblast	Předpokládaná hodnota v Kč
Otevřené řízení	Jesenicko	217 963 840
Otevřené řízení	Prostějovsko JV	260 000 000

- 2.3. Podrobný rozsah poskytovaných služeb pro jednotlivá zadávací řízení je uveden v Příloze č. 1 této smlouvy - Rozsah poskytovaných služeb (dále jen „Příloha č. 1“).
- 2.4. Příkazce se zavazuje v případě provedení plnění v souladu se smlouvou zaplatit příkazníkovi sjednanou cenu podle podmínek stanovených v čl. 3 této smlouvy.

3. ODMĚNA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Odměna příkazníka (dále též „cena“) za každé zadávací řízení je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná a obsahuje veškeré náklady související s provedením služeb, poštovné, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při poskytování služeb dle této smlouvy. Cena služeb může být překročena pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů vztahujících se k dani z přidané hodnoty (DPH).
- 3.2. DPH bude účtována podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 3.3. Cena za organizační zajištění celého průběhu administrace jednotlivých veřejných zakázek činí:

Oblast	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
Jesenicko	165 000,00	34 650,00	199 650,00
Prostějovsko JV	184 000,00	38 640,00	222 640,00
Cena celkem	349 000,00	73 290,00	422 290,00

- 3.4. Cena poskytnutých služeb za každé zadávací řízení samostatně bude hrazena na základě faktury - daňového dokladu za poskytnuté služby do maximální výše ceny dle čl.3.3., takto:
- 30% ceny po zahájení zadávacího řízení
 - 20% ceny po ukončení lhůty pro podání nabídek
 - 50% ceny po splnění poslední etapy dle Přílohy č. 1.

Faktura bude vystavena do 15. kalendářního dne po dni, v němž vzniklo právo fakturovat.

- 3.5. Právo fakturovat vzniká pro každé zadávací řízení dle čl. 2.2 smlouvy zvláště, a to splněním poslední etapy dle Přílohy č. 1 zadávacího řízení, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli a to po podpisu protokolu o předání a převzetí předmětu smlouvy dle článku 7.13.
- 3.6. Každá faktura bude obsahovat náležitosti dle platných právních předpisů, zejména náležitosti daňového dokladu stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a obchodní listiny stanovené v § 435 občanského zákoníku. Kromě těchto náležitostí bude faktura obsahovat označení (faktura), číslo smlouvy, označení bankovního účtu příkazníka, datum vystavení, cenu bez daně z přidané hodnoty; výši daně z přidané hodnoty, a cenu včetně daně z přidané hodnoty. Elektronická faktura bude zaslána na emailovou adresu kidsok@kidsok.cz
- 3.7. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů ode dne doručení faktury příkazci na adresu uvedenou v čl. 1 této smlouvy. Cena za poskytnuté služby se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny za poskytnuté služby z bankovního účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 3.8. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi jakékoliv zálohy na úhradu ceny poskytnutých služeb.
- 3.9. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně a/nebo nesouhlasí-li příkazce se zasláným soupisem. Pokud příkazce nesouhlasil se zasláným soupisem, uvede při vrácení faktury i odůvodnění jeho nesouhlasu se soupisem. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu a/nebo soupis opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není příkazce v prodlení se zaplacením ceny poskytnutých služeb. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury a soupisu začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů.
- 3.10. Pokud bude příkazník v prodlení s plněním jakékoli povinnosti podle této smlouvy, zejména pokud neposkytne služby řádně a včas a/nebo ve sjednané kvalitě, nebude příkazce povinen provést úhradu ceny za poskytnuté služby podle této smlouvy, dokud příkazník nezjedná nápravu.
- 3.11. Pokud bude zadávací řízení zrušeno na základě rozhodnutí zadavatele v souladu se zákonem, je příkazník oprávněn fakturovat pouze část z ceny daného zadávacího řízení, a to následným způsobem:
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 30 % z ceny daného druhu zadávacího řízení bez DPH;
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 50 % z ceny daného druhu zadávacího řízení bez DPH;
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % z ceny daného druhu zadávacího řízení bez DPH.

4. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 4.1. Smluvní strany jsou povinny vzájemně spolupracovat a poskytovat si úplné, pravdivé a včasné informace potřebné pro řádné plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.
- 4.2. Smluvní strany jsou povinny neprodleně informovat druhou smluvní stranu o vzniku nebo hrozícím vzniku překážky plnění mající významný vliv na řádné a včasné plnění dle této smlouvy.
- 4.3. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých závazků.
- 4.4. Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 4.5. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při poskytování služeb dle této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 4.6. Zjistí-li příkazník v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se zákonem nebo je obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit.
- 4.7. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení veřejné zakázky, jež je předmětem této smlouvy, poskytne jej příkazníkovi. Při předávání dokladů či dopisů bere příkazce v úvahu zákonné lhůty. Předávání či přebírání dokladů či dopisů včetně dokumentace o veřejné zakázce probíhá na adrese sídla příkazce uvedené v čl. 1 této smlouvy, nejsou-li dokumenty vyhotovovány pouze v elektronické podobě.

5. POVINNOST MLČENLIVOSTI

- 5.1. Příkazník se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od příkazce nebo o příkazci či jeho zaměstnancích a spolupracovnících, a nesmí je zpřístupnit bez písemného souhlasu příkazce žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této smlouvy, ledaže se jedná:
 - o informace, které jsou veřejně přístupné, nebo
 - o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
- 5.2. Příkazník je povinen zavázat povinností mlčenlivosti podle čl. 5.1 této smlouvy všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služeb příkazci dle této smlouvy.
- 5.3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytování služeb dle této smlouvy, odpovídá příkazník, jako by povinnost porušil sám.
- 5.4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.

6. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB A KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN

6.1. Příkazce zadá příkazníkovi požadavek na konkrétní dílčí plnění dle čl. 2.2 této smlouvy, ve kterém bude uvedeno minimálně:

- Přesný název veřejné zakázky;
- Požadované termíny realizace veřejné zakázky;
- Technická dokumentace vymezující předmět veřejné zakázky.

Požadavek bude příkazníkovi doručen písemně, a to prostřednictvím e-mailu nebo poštou nebo osobně pověřenému pracovníkovi příkazníka.

Písemnou akceptací požadavku příkazníkem dojde k uzavření dílčí smlouvy.

6.2. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob oprávněných jednat jménem smluvních stran, kontaktních osob, popř. jimi pověřených pracovníků.



6.3. Veškerá dokumentace nezbytná pro plnění dle této smlouvy bude vždy předána ke každé jednotlivé části zakázky 1x v listinné podobě nebo 1x v elektronické podobě na nosiči CD, ve formátu PDF nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.

7. ZÁRUKA, SANKCE, ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

7.1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a za plnění podle této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení zákona nebo neplnění jeho smluvních podmínek,
- b) záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem v rámci zadávacího řízení nebo změny uzavřené smlouvy nebo od zrušení zadávacího řízení,
- c) příkazník je povinen být pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy, a to s limitem pojistného plnění minimálně ve výši 5 000 000 Kč pro každý jednotlivý případ porušení povinností a způsobení škody. Kopie pojistné smlouvy je Přílohou č. 2 této smlouvy,
- d) příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení a to v následujícím rozsahu:

- v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v důsledku porušení zákona z důvodu na straně příkazníka se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění nového zadávacího řízení na vlastní náklady;
 - v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady;
 - v případě uložení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiným orgánem z důvodu na straně příkazníka, uhradí sankci v plné výši z vlastních zdrojů příkazník.
- 7.2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění jím způsobené či zaviněné po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny v rozsahu této smlouvy.
- 7.3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce a u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.4. V případě nesplnění povinností vyplývajících z čl. 2 a 4 této smlouvy a Přílohy č. 1 řádně a včas je příkazník povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
- 7.5. V případě porušení povinností vyplývajících z čl. 5 této smlouvy je příkazník povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
- 7.6. V případě nedodržení termínu splatnosti faktury dle čl. 3.7 smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení.
- 7.7. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů ode dne jejich uplatnění.
- 7.8. Zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody nebo odškodnění v plném rozsahu ani povinnost příkazníka dále řádně poskytovat služby ve sjednané kvalitě.
- 7.9. Příkazce je oprávněn odstoupit od uzavřené dílčí smlouvy z důvodu podstatného porušení povinností příkazníka, za něž je považováno
- porušení povinností vyplývajících z čl. 2 a 4 této smlouvy a Přílohy č. 1 této smlouvy;
 - prodlení s plněním povinností stanovených touto smlouvou o více než 14 kalendářních dnů.
- 7.10. Příkazce je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že
- vůči majetku příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - insolvenční návrh na příkazníka byl zamítnut proto, že majetek příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - příkazník vstoupí do likvidace.
- 7.11. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této smlouvy po dobu delší než třicet (30) kalendářních dnů.
- 7.12. Účinky odstoupení nastávají uplynutím desetidenní (10) lhůty, která počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení písemného projevu vůle smluvní strany odstoupit od smlouvy. V

takovém případě je příkazník povinen učinit již jen takové úkony, bez nichž by mohly být zájmy příkazce vážně ohroženy. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, smluvní pokuty a povinnosti mlčenlivosti.

- 7.13. Smlouva zaniká řádným a včasným splněním nebo z důvodů uvedených v této smlouvě. O ukončení každého zadávacího řízení dle článku 2.2 smlouvy bude sepsán předávací protokol o předání a převzetí předmětu smlouvy, ve kterém bude uveden seznam provedených úkonů a seznam dokumentace k veřejné zakázce předané příkazci ke každému dílčímu zadávacímu řízení zvlášť. Protokol bude sepsán ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze stran obdrží oboustranně podepsané jedno vyhotovení.

8. PLNÁ MOC

- 8.1. Příkazce zmocňuje příkazníka k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností příkazce jako zadavatele při zadávání veřejných zakázek podle ZZVZ v rozsahu uvedeném v Příloze č. 1 této smlouvy.

9. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 9.1. Příkazník není bez předchozího písemného souhlasu příkazce oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
- 9.2. Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu písemně oznámit změnu údajů v záhlaví smlouvy.
- 9.3. Příkazník je povinen archivovat veškeré písemnosti zhotovené pro plnění zakázky podle této smlouvy a kdykoli příkazníkovi umožnit přístup k těmto archivovaným písemnostem nejméně po dobu deseti (10) let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení poslední části ceny poskytnutých služeb popř. k poslednímu zdanitelnému plnění dle této smlouvy, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány.
- 9.4. Příkazník je povinen umožnit kontrolu dokumentů souvisejících s poskytováním služeb dle této smlouvy ze strany příkazce a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly, a to zejména ze strany Ministerstva vnitra ČR, Ministerstva financí ČR, územních finančních orgánů, Nejvyššího kontrolního úřadu, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.
- 9.5. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 9.6. Příkazník je povinen upozornit příkazce písemně na existující či hrozící střet zájmů bezodkladně poté, co střet zájmů vznikne nebo vyjde najevo, pokud příkazník i při vynaložení veškeré odborné péče nemohl střet zájmů zjistit před uzavřením této smlouvy.
- 9.7. Příkazník bez jakýchkoliv výhrad souhlasí se zveřejněním své identifikace a všech dalších údajů uvedených v této smlouvě včetně ceny poskytovaných služeb.

- 9.8. Příkazník se zavazuje, že při poskytování služeb neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

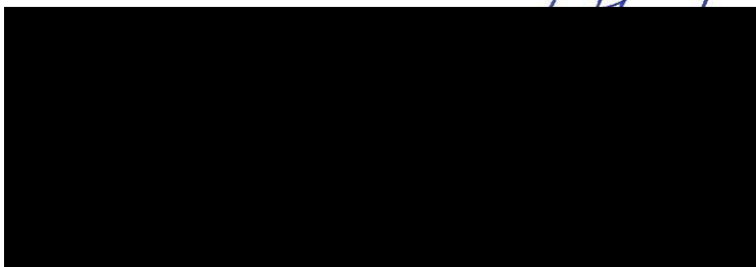
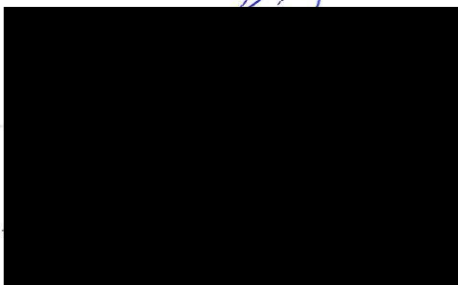
- 10.1. Kontaktní osoby smluvních stran uvedené v čl. 1. jsou oprávněny k poskytování součinnosti dle této smlouvy.
- 10.2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
- 10.3. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání poslední z veřejných zakázek dle čl. 2.2 této smlouvy zadavateli a následným zaplacením odměny, písemnou dohodou smluvních stran nebo jednostranným odstoupením od smlouvy dle čl. 7 smlouvy.
- 10.4. V případě, že se příkazci s ohledem na financování ze státního rozpočtu nepodaří zajistit finanční prostředky na realizaci předmětů smlouvy, má příkazce právo jednostranně odstoupit od smlouvy, a to bez nároku na náhradu škody nebo ušlého zisku pro kteroukoliv smluvní stranu.
- 10.5. Rovněž si příkazce vyhrazuje právo omezit předmět plnění dle čl. 2.2 této smlouvy, a to v případě, že některá z uvedených veřejných zakázek dle tohoto článku nebude realizována.
- 10.6. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou přímo upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.7. Smluvní strany se zavazují, že veškeré spory vzniklé v souvislosti s realizací smlouvy budou řešeny smírnou cestou – dohodou. Nedojde-li k dohodě, budou spory řešeny před příslušnými obecnými soudy.
- 10.8. Veškerá korespondence mezi smluvními stranami, včetně jejich prohlášení, je ve vztahu k této smlouvě irelevantní, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.
- 10.9. Tato smlouva může být změněna pouze dohodou smluvních stran v písemné formě.
- 10.10. Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž dva (2) výtisky obdrží příkazce a jeden (1) příkazník.
- 10.11. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

V Olomouci, dne

28.8. 2018

V Brně, dne

13.8. 2018



Příloha č. 1

Rozsah poskytovaných služeb - podrobné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zakázce a jeho zveřejnění:

- a) zpracování formuláře Oznámení o zakázce,
- b) zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- c) zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- d) zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
- e) vypracování definitivního znění textu Oznámení o zakázce,
- f) zveřejnění Oznámení o zakázce,
- g) kompletace zadávací dokumentace,
- h) sestavení kvalifikační dokumentace a její kompletace,
- i) sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
- j) sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií,
- k) sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dodavatele / dodavatelů dle charakteru plnění veřejné zakázky.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- a) zpracování Vysvětlení zadávací dokumentace k zadávacím podmínkám na základě žádostí účastníků,
- b) zajištění doručení Vysvětlení zadávací dokumentace všem známým dodavatelům,
- c) organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami v listinné nebo elektronické podobě,
- d) zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- e) zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- f) příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- g) příprava formulářů pro jmenování komise pro posouzení a hodnocení nabídek, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise,
- h) vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- a) organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- b) organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- c) zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,

- d) zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- e) organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- f) zpracování protokolu o zasedání hodnotící komise,
- g) vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- h) zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- i) rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
- j) rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- k) organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- l) zpracování protokolu/ů o zasedání hodnotící komise,
- m) vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky nebo doplnění dokladů,
- n) vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- o) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- p) zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- q) zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému účastníkovi, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- r) rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií,
- s) organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- t) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- u) organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- v) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- b) zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- c) zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučení,
- d) zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- e) zpracování písemné zprávy zadavatele,
- f) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění.

V. etapa: Činnosti spojené se sumarizací dokumentace:

- a) sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení ke dni uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem příkazci.
- b) v případě podání opravných prostředků ze strany účastníků bude činnost zahrnovat rovněž:
 - zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu

A dále ostatní činnosti související s druhem zadávacího řízení dle zákona č. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

