



MK0LP0019H21

eNovation

00674/2016

Smlouva o poskytování poradenských služeb

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“) a ust. § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)
(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany:

město Kolín

se sídlem: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín
zastoupeno: Mgr. Michael Kašpar, I. místostarosta
IČ: 00235440
DIČ: CZ00235440
kontaktní osoba: Mgr. Pavla Šimečková, vedoucí Odboru dotací a veřejných zakázek

(dále jen „příkazce“)

a

eNovation s.r.o.

se sídlem: Štěpánská 621/34, Praha 1, 110 00
jednatel: Ing. Jiřím Pavlíčkem, jednatelem
IČ: 279 09 751
DIČ: CZ279 09 751
bankovní spojení: [REDACTED]
kontaktní osoba: Ing. Eva Rudolfová
společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 125819

(dále jen „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností při poskytování služeb příkazníka příkazci, které budou spočívat v komplexním organizačním a věcném zajištění třech zadávacích řízení na plnění veřejných zakázek zadávaných ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) a Integrovaného regionálního operačního programu, výzva č. 13 Revitalizace vybraných památek. Podrobný popis těchto činností je uveden v Příloze č. 1 této smlouvy.
2. Poskytování služeb příkazníka dle této smlouvy nezahrnuje odborné poradenství v samotném předmětu podnikatelské činnosti příkazce.
3. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za činnost provedenou dle této smlouvy úplaty.

ve výši a způsobem níže uvedeným.

4. Podmínkou realizace předmětu smlouvy je přidělení účelové dotace na projekt „Revitalizace areálu sv. Bartoloměje v Kolíně“, o kterou příkazce požádal v rámci Integrovaného regionálního operačního programu, výzva č. 13 „Revitalizace vybraných památek“.
5. Nepřidělení účelové dotace je důvodem pro odstoupení od této smlouvy ze strany příkazce. Účastníci této smlouvy výslovně sjednávají právo příkazce z důvodů nepřidělení účelové dotace od této smlouvy odstoupit. Odstoupením od smlouvy z důvodu nepřidělení dotace se tato smlouva od počátku ruší a příkazníku nenáleží kompenzace či náhrada škody.

II. Místo a termín plnění

Místem plnění dle této smlouvy jsou sídla smluvních stran. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení ZVZ.

III. Cena a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnost dle čl. I. odst. 1 této smlouvy celkovou odměnu, která činí **88 900,- Kč bez DPH** za poskytnutí služeb v rámci třech zadávacích řízení dle ZVZ.
2. Dílčí nabídkové ceny za administraci zadávacích řízení dle ZVZ jsou následující:

1. Technický dozor investora a koordinace BOZP	17 900,- Kč bez DPH
2. Zhotovení stavby	43 700,- bez DPH
3. Vybavení interiérů	27 300,- Kč bez DPH
3. Cena za provedení úkonů zadávacího řízení dle ZVZ činí:
 - a) I. etapa - činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení ve výši 40% z dílčí nabídkové ceny uvedené v odst. 2 tohoto článku
 - b) II. etapa - činnosti spojené s průběhem a ukončením zadávacího řízení ve výši 60% z dílčí ceny uvedené v odst. 2 tohoto článku
4. Odměna příkazníka je splatná v jedné splátce po ukončení předmětu plnění dle této smlouvy. Faktura může být příkazníkem vystavena do 10 dnů od ukončení předmětu plnění dle této smlouvy, a to ve výši uvedené v čl. III. odst. 1 této smlouvy.

Pokud dojde ke zrušení zadávacího řízení a/nebo ukončení smlouvy ve fázi jeho přípravy, tedy do zahájení zadávacího řízení dle ZVZ, náleží příkazníkovi odměna ve výši dílčí nabídkové ceny příslušné zakázky uvedená v čl. III. odst. 3 písm. a) této smlouvy.

Pokud dojde ke zrušení zadávacího řízení a/nebo ukončení smlouvy v časovém úseku od zahájení zadávacího řízení do uzavření smlouvy o předmětu zadávacího řízení s vybraným uchazečem nebo do 30 dnů od odeslání oznámení (rozhodnutí) o výběru nejvhodnější

nabídky, náleží příkazníkovi odměna ve výši 85% z částky uvedené v uvedené v čl. III. odst. 3 písm. b) této smlouvy.

5. Splatnost faktur činí 30 dní od doručení faktury do sídla příkazce. Faktura se považuje za uhrazenou po připsání příslušné částky na účet příkazníka uvedený na faktuře.
6. Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
7. Záloha nebude poskytnuta.
8. V případě, že zasláná faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu, vrátí oprávněná strana fakturu ve lhůtě splatnosti k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu. Po tuto dobu nemá druhá smluvní strana právo uplatňovat jakékoli sankce vůči druhé smluvní straně.
9. Všechny částky dle čl. III. této smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše.

IV. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen vyvíjet svou činnost dle předmětu této smlouvy poctivě, pečlivě a s odbornou péčí a v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Příkazník je povinen dbát zájmů příkazce a řídit se jeho pokyny. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům příkazce a jen tehdy, nelze-li včas získat souhlas příkazce. Pokyny příkazce však není vázán, jsou-li v rozporu s platnými právními předpisy. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá. Na realizaci pokynů příkazce má příkazník lhůtu 48 hod.
2. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zjevnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Pokud příkazce i přes toto upozornění trvá na splnění pokynů, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
3. Příkazník je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osobu. Za jejich činnost však odpovídá příkazci tak, jako by ji vykonával sám, včetně odpovědnosti za škodu, kterou případně takové třetí osoby způsobí.
4. Příkazník má povinnost na žádost příkazce informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech týkajících se naplnění této smlouvy.
5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal během plnění této smlouvy.
6. Zjistí-li příkazník při plnění svého závazku překážku, které znemožňují řádné uskutečnění jeho činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, včetně překážek spočívajících v nedostatečné součinnosti příkazce, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění

překážek popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení překážek příkazci, je příkazník oprávněn písemně vypovědět tuto smlouvu ve smyslu ustanovení čl. XI odst. 5. Příkazník neodpovídá v tomto případě příkazci za škodu z toho vzešlou a má nárok na úplatu v souladu s touto smlouvou.

V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen včas (nejméně 7 dnů předem) a bez zbytečného odkladu poskytnout příkazníkovi požadované informace, listiny a podklady, které příkazník potřebuje pro řádné naplnění předmětu této smlouvy, a to včetně skutečností, které nejsou pro příkazce příznivé, nebylo-li dohodnuto, nebo neplyne-li z jejich povahy, že je obstará příkazník sám. Příkazce je zejména povinen poskytnout příkazníkovi technickou specifikaci předmětu zakázky, návrh obchodních podmínek, slepý rozpočet (výkaz výměr), projektovou dokumentaci, na vyžádání v písemné / elektronické podobě, a to bez zbytečného odkladu, pokud se smluvní strany nedohodnou na konkrétním datu. O převzetí originálních listin vydá příkazník na požádání příkazci potvrzení, postačuje emailová zpráva. Za správnost a úplnost technických podkladů zadání odpovídá příkazce. Stejně tak příkazce odpovídá za soulad technických podkladů se schváleným dotačním projektem.
2. Příkazce je oprávněn žádat průběžné zprávy o všech podstatných náležitostech týkajících se naplnění předmětu této smlouvy.
3. Příkazce je povinen informovat příkazníka prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu o všech skutečnostech nezbytných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy. Příkazce je především povinen předem s příkazníkem projednat všechny změny v zadávací dokumentaci oproti příkazníkem odsouhlasenému znění, dále pak všechny změny týkající se smlouvy vzešlé ze zadávacího řízení, a to jak před, tak i po jejím podpisu, předávat příkazníkovi všechny došlé listiny týkající se zadávacího řízení. V opačném případě neodpovídá příkazník za řádný průběh zadávacího řízení a případnou škodu takto příkazci vzniklou.
4. Příkazce dává příkazníkovi souhlas k použití základních informací o jeho subjektu k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas příkazce.
5. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi všechnu potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl činnost dle této smlouvy uskutečnit včas a v souladu s touto smlouvou a ZVZ. Příkazník na dodržení lhůt stanovených ZVZ příkazce písemně upozorní, jestliže příkazce takovou lhůtu nedodrží, není oprávněn po příkazníkovi požadovat náhradu škody a příkazník neručí v tomto případě za řádný průběh zadávacího řízení.
6. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené ZVZ, ve kterých nesmí být smlouva uzavřena. Příkazce je povinen do dvou dnů od podpisu smlouvy informovat příkazníka o datu, kdy byla smlouva podepsána všemi smluvními stranami a zaslat mu její scan elektronicky či kopii poštou.
7. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi úplatu podle čl. III této smlouvy.

VI. Plná moc

1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k jeho zastupování při všech úkonech, ke kterým v rámci činnosti stanovené v souvislosti s předmětem této smlouvy dochází.
2. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k jednání dle § 9 odst. 3 vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele, ve znění pozdějších předpisů. Pro tyto činnosti je příkazník oprávněn udělit plnou moc svému zaměstnanci.
3. Příkazník takto udělenou plnou moc v celém rozsahu přijímá.
4. Na vyžádání příkazníka vystaví příkazce příkazníkovi v případě potřeby plnou moc jako samostatný dokument.

VII. Mlčenlivost

1. Smluvní strany potvrzují, že všechny informace, které se smluvní strana při plnění a/nebo v souvislosti s plněním této smlouvy dozví, jsou důvěrné povahy a/nebo představují obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku (dále jen „Důvěrné informace“). Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o Důvěrných informacích a Důvěrné informace použít pouze za účelem plnění předmětu smlouvy. Příkazce je oprávněn příkazníka mlčenlivosti zprostit. Porušením povinnosti mlčenlivosti příkazníkem není předání informací o předmětu smlouvy jeho zaměstnanci či třetí osobě pověřené příkazcem k výkonu činností dle této smlouvy.
2. Smluvní strany zodpovídají za plnění svých povinností podle tohoto článku kromě případů, kdy povinnost zpřístupnit Důvěrné informace vyplývá ze ZVZ nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného rozhodnutí soudu, rozhodčího orgánu či správního orgánu.
3. Povinnost zachovávat mlčenlivost dle tohoto článku znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by Důvěrné informace byly jakoukoliv formou sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly Důvěrné informace využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo potřeby třetí osoby anebo by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto Důvěrných informací.
4. Příkazník se dále zavazuje zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce.
5. V případě, že některá ze smluvních stran poruší povinnost ochrany Důvěrných informací stanovenou touto smlouvou, může se druhá smluvní strana proti ní domáhat, aby se tohoto jednání zdržela a odstranila závadný stav. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
6. Smluvní strany se zavazují dodržovat závazky plynoucí z tohoto článku smlouvy bez časového omezení i po zániku smlouvy, pod sankcí náhrady škody.

VIII. Odpovědnost za škodu

1. V případě, že tato smlouva je sjednána v rozsahu činnosti příkazníka, který nebude zahrnovat komplexní zajištění zadávacího řízení, tzn. činnost příkazníka bude ukončena určitým úkonem, na který podle právních předpisů navazují další úkony, přičemž tyto si příkazce o své vůli hodlá zajistit jiným způsobem, odpovídá příkazník pouze za činnost, kterou podle této smlouvy vykonal. Příkazník nenese v takovémto případě odpovědnost za další průběh zadávacího řízení ani za případný neúspěch příkazce a příkazce není oprávněn uplatňovat vůči příkazníkovi žádné sankce. Současně však nezaniká nárok příkazníka na úplatu za činnost sjednanou touto smlouvou.
2. V případě prodlení příkazce s úhradou odměny příkazníka dle čl. III této smlouvy, neodpovídá příkazník za případné škody vzniklé v souvislosti s činností příkazce v době, kdy příkazník příkazci oznámí, že z důvodu jeho prodlení nebudou poskytovány služby sjednané v této smlouvě. Příkazník svou činnost v rozsahu předmětu této smlouvy začne opět vykonávat po řádném uhrazení dlužné částky, a to ve fázi, ve které se zadávací řízení nachází. Nárok příkazce na odměnu dle čl. III této smlouvy tím není dotčen.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval..
4. Za jednání, která činí sám příkazce bez jejich předchozího výslovného schválení příkazníkem, nese odpovědnost příkazce.
5. Příkazce odpovídá příkazníkovi za škodu, která příkazníkovi vznikne ztížením jeho činnosti v důsledku neplnění nebo porušením povinností příkazce podle této smlouvy, zejména v důsledku nevybavení či opožděného vybavení příkazníka potřebnými doklady a informacemi.
6. V případě vzniku škody z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení povinností dle ZVZ, která byla způsobena vadnou činností příkazníka dle této smlouvy, jde tato k tíži příkazníka.
7. Příkazník se odpovědnosti za škodu zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti z této smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli.
8. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci, která vznikla v souvislosti s plněním dle této smlouvy, do výše úplaty stanovené v čl. III této smlouvy.

IX. Sankce

1. V případě prodlení příkazce s úhradou kterékoliv dlužné částky dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

2. V případě porušení povinností dle článku VII. této smlouvy se strana, která povinnost porušila, zavazuje zaplatit straně, jejíž práva byla porušena, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ porušení povinností.
3. Strany této smlouvy si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost uvedenou v čl. IV. této smlouvy zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ porušení povinností, a to maximálně do výše dohodnutého plnění.
4. Smluvní pokuta dle tohoto článku je splatná do 15 dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena.
5. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody, co do nároku a výše. Ustanovení § 2050 občanského zákoníku se nepoužije. Povinnost zaplatit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její celková výše není omezena.
6. Povinnost zaplatit smluvní pokutu trvá i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od této smlouvy některou ze smluvních stran či oběma smluvními stranami

X. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou, která zajišťuje plnění této smlouvy na straně příkazce je:

Jméno a příjmení: Mgr. Pavla Šimečková
Doručovací adresa: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín
E-mail: pavla.simeckova@mukolin.cz
Telefon: 321 748 253

2. Kontaktní osobou, která zajišťuje plnění této smlouvy na straně příkazníka je:

Jméno a příjmení: Ing. Eva Rudolfová
Doručovací adresa: Štěpánská 621/34, Praha 1, 110 00
E-mail: eva.rudolfova@novation.cz
Telefon: +420 731 653 095

XI. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
2. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou a končí úplným splnění předmětu této smlouvy, resp. do ukončení všech činností příkazníka dle této smlouvy v rozsahu stanoveném v čl. I. této smlouvy.
3. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.

4. Příkazce může kdykoli tuto smlouvu částečně nebo v plném rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Příkazník není povinen příkazce upozornit na potřebná opatření v souvislosti se zadávacím řízením, aby se předešlo případným škodám. Příkazce je povinen nahradit příkazníkovi náklady, které příkazník do účinnosti výpovědi měl, škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
5. Příkazník může smlouvu kdykoli písemně vypovědět s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dnů od jejího nabytí účinnosti dnem doručení výpovědi příkazci, nevyplývá-li z obsahu výpovědi doba pozdější. Závazek příkazníka uskutečňovat činnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal, končí ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi. Příkazník není povinen upozornit příkazce na případné bezprostředně hrozící škody a na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 odst. 2 občanského zákoníku se nepoužije.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma stranami.
2. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany. Za písemnou formu bude pro tento účel považována výměna e-mailových, či jiných elektronických zpráv.
3. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
4. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
5. Tato smlouva je vypracována ve čtyřech vyhotoveních, z nichž dvě náleží každé smluvní straně.
6. Ostatní práva a povinnosti se řídí úpravou občanského zákoníku.
7. Spory z této smlouvy budou řešeny obecnými soudy České republiky dle platných právních předpisů, zejména zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

8. Tato smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle smluvních stran. Smluvní strany si smlouvu přečetly, rozumí jejímu obsahu a s obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv“ vedeném městem Kolín, který obsahuje údaje o smluvní straně, datum uzavření smlouvy, předmětu smlouvy a výše plnění. Smluvní strany výslovně souhlasí, že tato smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna na oficiálních webových stránkách města Kolín, a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez jakýchkoliv dalších podmínek.
10. Smlouva se pořizuje ve dvou vyhotoveních, z nichž 1 obdrží zhotovitel a 1 objednatel.
11. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

Příloha č. 1: Popis činností dle čl. 1 odst. 1 této smlouvy

V Praze dne *26.5.2016*

V Kolíně dne *26.5.2016*

Za příkazníka:

Za příkazce:



Ing. Jiří Pavlíček,
jednatel eNovation s.r.o.

Mgr. Michael Kašpar
I. místostarosta



eNovation s.r.o.
 Štěpánská 621/34, 112 17 Praha 1
 tel.: +420 222 523 549
 www.enovation.cz
 IČ: 27909751, DIČ: CZ27909751

Příloha č. 1**Rozsah poskytovaných služeb dle čl. I odst. 1 této smlouvy:**

Konkrétní rozsah poskytovaných služeb v příslušném zadávacím řízení vždy odpovídá postupu dle ZVZ, který ZVZ stanoví pro příslušný druh zadávacího řízení, tak jak je dohodnuto ve smlouvě.

Orientační výčet činností Příkazníka pro zadávací řízení:**I. etapa: Příprava zadávacího řízení**

Dodavatel zajistí dle požadavků Zadavatele přípravu zadávacího nebo výběrového řízení, a to zejména:

- a) Harmonogram přípravy a průběhu realizace zadávacího nebo výběrového řízení v souladu s právními předpisy České republiky
- b) Přípravu zadávací dokumentace vč. obchodních podmínek a další dokumentace potřebné k zadání Veřejné zakázky zejména:
 - zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a dílčích hodnotících kritérií, která zabezpečí výběr renomovaného a spolehlivého dodavatele včetně požadavku na seznam významných obdobných dodávek v rámci prokázání technické kvalifikace;
 - odůvodnění účelnosti podle vyhlášky č. 232/2012 Sb.;
 - návrh výše jistoty;
 - vypracování komplexního souboru dokumentů a příloh k realizaci zadávacího nebo výběrového řízení včetně návrhu smlouvy o dílo;
 - dokumentace musí obsahově odpovídat schválené projektové a technické dokumentaci;
 - sestavení pokynů pro zpracování nabídky do zadávacího řízení;
 - návrh způsobu posouzení kvalifikace a hodnocení dílčích hodnotících kritérií:
 - navržení vhodného procesu konstrukce nabídek a rozpisu nabídkové ceny, který zajistí jejich porovnatelnost,
 - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
 - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií,
 - ve spolupráci se Zadavatelem předložení zadávacích podmínek k posouzení poskytovatelem dotace;
 - začlenění všech připomínek a požadavků Zadavatele a poskytovatele dotace do zadávací dokumentace a do administrace zadávacího nebo výběrového řízení;
 - ve spolupráci se Zadavatelem zajištění odsouhlasení podmínek zadávacího řízení;
 - vypracování zadávací dokumentace včetně kompletace a rozmnožení v potřebném počtu pro její případnou distribuci uchazečům.
 - zveřejnění oznámení předběžných informací;

II. etapa: Realizace zadávacího řízení

zajištění realizace a veškeré administrace zadávacího řízení dle požadavků Zadavatele a v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách a dále v souladu se závaznými pokyny dotačního programu Integrovaný regionální operační program, včetně příslušných zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a podporu zadavateli při uveřejňování na profilu Zadavatele.

- a) Při organizaci a jednotlivých úkonech zadávacího řízení včetně spolupráce se Zadavatelem a případné komunikaci s dodavateli zajistí zejména:
- zveřejnění oznámení o zakázce;
 - zveřejnění zadávací dokumentace na profilu Zadavatele;
 - zavedení účinných systémů pro poskytování zadávací dokumentace a komunikaci s dodavateli;
 - poskytování zadávací dokumentace dodavatelům včetně evidence a potvrzení;
 - příjem žádostí o dodatečné informace a zpracování odpovědí na tyto dotazy k zadávacím podmínkám, včetně zajištění doručení odpovědí na tyto dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám (ve spolupráci se zadavatelem)
 - příprava dokumentů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami a hodnotící komise a komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání, posouzení a hodnocení nabídek;
 - vypracování oznámení o jmenování, pozvánek na zasedání komisí a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí a zajištění jejich distribuce;
 - organizační zajištění prohlídky místa plnění včetně zpracování zápisu; zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace v průběhu řízení včetně zajištění doručení odpovědí na dotazy všem dodavatelům a uveřejnění na profilu Zadavatele;
 - organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami;
 - zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek včetně potvrzení o přijetí;
 - zpracování písemných zpráv a protokolů o jednání komisí pro Zadavatele v průběhu zadávacího řízení;
 - v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování odůvodnění a formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění včetně zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu Zadavatele, případně zajištění dalších úkonů podle zákona;
 - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení Zadavateli;
 - zajištění poradenství ve všech aspektech vedoucích k úspěšnému dokončení zadávacího řízení;
 - průběžné uveřejňování na profilu Zadavatele.
- b) Při posouzení a hodnocení nabídek v následujícím rozsahu zajistí zejména:
- podkladový materiál pro jednání hodnotící komise, ve kterém bude proveden rozbor a posouzení nabídek dodavatelů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů;
 - posouzení dokladů předložených dodavateli k prokázání splnění kvalifikace;
 - rozbor a hodnocení nabídek z hlediska hodnotících kritérií;

a dále zejména v následujícím rozsahu procesního zajištění:

- organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých dodavatelů;
 - organizační zajištění zasedání komise pro posouzení kvalifikace;
 - organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
 - organizační zajištění průběhu posuzování nabídek;
 - organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;
 - účast zástupce dodavatele na jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek; zpracování protokolů a zpráv z jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh, zpracování protokolu o posouzení kvalifikace;
 - vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
 - vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
 - zajištění oznámení vyloučení dodavatelům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
 - zpracování podkladů pro rozhodnutí Zadavatele o vyloučení dodavatelů;
 - procesní zajištění uvolnění jistoty vyloučenému dodavateli, včetně zpracování všech potřebných formulářů;
 - zabezpečení vypracování příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
 - organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
 - vypracování zprávy komise o posouzení a hodnocení nabídek podle zákona;
 - vypracování podkladů pro rozhodnutí Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
 - zpracování rozhodnutí a oznámení Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům, zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
 - zpracování a zajištění zveřejnění formuláře o zadání veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a v TED;
 - zpracování písemné zprávy Zadavatele;
 - průběžné uveřejňování na profilu Zadavatele;
 - protokolární předání kompletní dokumentace o přípravě a realizaci zadávacího řízení Veřejné zakázky Příkazci k archivaci.
- c) Poskytnutí poradenství a asistence Zadavateli v průběhu zadávacího řízení a při uzavírání smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem;
- d) Poskytnutí poradenství Zadavateli v případě podání námitek v rámci zadávacího řízení nebo v případě návrhů na zahájení řízení o přezkoumání úkonů Zadavatele orgánem dohledu:

V případě podání námitek či návrhů ze strany dodavatelů bude dodavatel aktivně spolupracovat se Zadavatelem při:

- zpracování rozhodnutí o námitce dodavatelů;
- zpracování stanoviska Zadavatele k podanému návrhu;

- zastupování Zadavatele při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

Zadavatelem požadované činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k vyřízení námitek.