



KUJCP018MGLE

Č. SML. SPR/OREG/024/14

# Příkazní smlouva

podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany:

**název:** Jihočeský kraj  
**sídlo:** U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice  
**zastoupený:** Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem  
**IČ:** 70890650  
**DIČ:** CZ70890650  
**bank. spojení:** ČSOB, a. s., České Budějovice, č. účtu 199783072/0300  
**kontaktní osoba:** Bc. Alena Frdlíková  
**tel.:** 386720217  
**e-mail:** frdlíkova@kraj-jihocesky.cz  
**jako zadavatel**

a

**název:** Veřejné zakázky s.r.o.  
**sídlo:** Na Hutích 661/9, 160 00 Praha 6 - Bubeneč  
**údaj o zápisu ve veřejném rejstříku:** C 89825 vedená u Městského soudu v Praze  
**zastoupený:** Ing. Pavel Jirka, jednatel  
**IČ:** 26726050  
**DIČ:** CZ26726050  
**bank. spojení:** 974407001/5500, Raiffeisenbank, a.s.  
**kontaktní osoba:** Ing. Pavel Jirka  
**tel.:** +420 224 318 907  
**e-mail:** jirka@zakazkyverejne.cz  
**jako zástupce**

## Článek první Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se zástupce zavazuje, že pro zadavatele obstará níže uvedenou záležitost a zadavatel se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 1.2 Zástupce v rámci své podnikatelské činnosti provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky pod názvem „**Modernizace komunikací II. a III. třídy (P8 A)**“ zadávané zadavatelem v otevřeném řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“). Zástupce 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 a účinnou verzi předal zadavatel zástupci při podpisu smlouvy. Dále je zástupce povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit vnitřním předpisem (organizační směrnici) zadavatele, jehož platnou a účinnou verzi předal zadavatel zástupci při podpisu smlouvy.

Zástupce je povinen při obstarávání záležitosti podle této smlouvy provést zejména jednání a činnosti v následujícím rozsahu:

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

- zpracování formuláře Předběžného oznámení a Oznámení o zakázce,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (v případě zvolení ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria),
- vypracování definitivního znění textu Předběžného oznámení a Oznámení o zakázce,
- zveřejnění Předběžného oznámení,
- zveřejnění Oznámení o zakázce,
- zveřejnění zadávací dokumentace a odůvodnění veřejné zakázky na profilu zadavatele,
- kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- sestavení kvalifikační dokumentace, kompletace a rozmnožení kvalifikační dokumentace v potřebném počtu,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií,

- sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dodavatele / dodavatelů dle charakteru plnění veřejné zakázky.

#### II. etapa: Jednání a činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- předání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zajištění Předávacích protokolů a Potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- předání kvalifikační dokumentace dodavatelům, včetně zajištění Předávacích protokolů a Potvrzení o předání a převzetí kvalifikační dokumentace,
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádostí zájemců,
- zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami v listinné nebo elektronické podobě,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- příprava formulářů pro jmenování komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro posouzení kvalifikace,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

#### III. etapa: Jednání a činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- zpracování protokolu o zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- zpracování protokolu/ů o zasedání hodnotící komise,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky nebo doplnění dokladů,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

#### IV. etapa: Jednání a činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučení,
- doručení oznámení o uzavření smlouvy uchazečům dle § 82 odst. 6 zákona,
- zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění.

V. etapa: Jednání a činnosti spojené se sumarizací dokumentace:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení ke dni uzavření smlouvy s vybraným uchazečem zadavatelé.

Předmětem smlouvy je dále:

- zpracování písemného návrhu rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
- zpracování návrhu vyjádření zadavatele k podanému návrhu, příp. jednání s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- tvorba návrhu obchodních podmínek zadávací dokumentace,
- tvorba návrhu smlouvy, který má být součástí zadávací dokumentace
- spolupráce při uzavírání smluv s případnými vítěznými uchazeči

1.3 Předmětem smlouvy není:

- poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu, které se netýká zadávacího řízení podle této smlouvy.

1.4 Zástupce nebude zastupovat zadavatele v řízení před soudy a jinými orgány.

1.5 Zadavatel je povinen zajistit následující činnosti v rámci zadávacího řízení:

- zadavatel poskytne zástupci odůvodnění veřejné zakázky v rozsahu § 156 odst. 1 zákona,
- zadavatel, resp. jím jmenovaná hodnotící komise, posoudí nabídky v podrobnostech soupisu stavebních prací, dodávek a služeb,
- zadavatel poskytne zástupci relevantní přístup k profilu zadavatele za účelem zveřejňování relevantních dokumentů a informací na profilu zadavatele zástupcem,
- zadavatel zajistí uveřejnění dokumentů a informací v rozsahu § 147a zákona.

**Článek druhý**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

**2.1 Zástupce je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu zadavatele.**

**2.2 Zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele.**

**2.3 Zástupce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Zástupce použije všechny materiály, které obdrží od zadavatele v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá zástupce zadavateli všechny materiály, které od něj v souvislosti s plněním převzal.**

**2.4 Zástupce je povinen mít po dobu trvání této smlouvy, resp. po dobu trvání závazků vyplývajících z této smlouvy, uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění rizik a odpovědnosti za škodu.**

**2.5 Zadavatel je povinen předat včas zástupci úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má zajistit zástupce v rámci plnění smlouvy.**

**2.6 Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost zástupce a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat mu včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky vč. odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona, profil zadavatele, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námitky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.). Při předávání dokumentů zástupci je zadavatel povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.**

**2.7 Zadavatel je povinen zaplatit zástupci včas a ve stanovené výši odměnu stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláno podle bodu 3.3 této smlouvy.**

**2.8 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku.**

**2.9 Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak prezentované zástupcem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá předmět této smlouvy, jsou chráněny autorskými právy zástupce, ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a mohou tak být používány výlučně zástupcem nebo osobou, které k tomu zástupce udělí písemný souhlas.**


Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo na náhradu škody. Nároky z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány.

2.10 Zástupce je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu uvedenou v záhlaví smlouvy odeslat zadavateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za zadavatele jednat. Zadavatel je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za zadavatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit zástupci. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany zadavatele nutných pro provedení činností zástupce podle bodu 1.2 této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese zástupce odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.


2.11 Vyhrazená práva zadavatele:


- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
- zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace,
- zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky,
- zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.


### Článek třetí Odměna, platební podmínky

 Odměna zástupce za splnění celého předmětu smlouvy činí **179.000,- bez DPH (216.590 s DPH)**. K fakturované ceně bude připočteno zákonné DPH v základní sazbě podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, účinného ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

3.2 Odměna bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení mandantovi.

 Daňový doklad zástupce zašle zadavateli v listinné podobě na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Daňový doklad bude vystaven v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude daňový doklad zadavatelem vrácen z důvodu pochybení na straně zástupce, běží doba splatnosti znovu od doručení daňového dokladu bezvadného.

 Náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení, zejména mzdové náklady, náklady na poštovné, telekomunikační náklady, cestovní náklady a náklady spojené se zveřejňováním v informačním systému veřejných zakázek, jsou součástí, resp. jsou zahrnuty v odměně mandatáře uvedené čl. 3.1 této smlouvy.

 Zadavatel má povinnost nejpozději do dvou kalendářních dnů od podpisu smlouvy mezi zadavatelem a vybraným uchazečem (dodavatelem) písemně oznámit zástupci den podpisu smlouvy. V případě, že tuto povinnost zadavatel nesplní, nenese zástupce odpovědnost za jakékoliv prodloužení s tím spojené.

3.6 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí zadavatele náleží zástupci právo na část sjednané odměny odpovídající rozsahu již poskytnutého plnění.

3.7 Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich doručení zadavateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu zadavatele.

### Článek čtvrtý Ostatní ujednání

4.1 Zástupce ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy a poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávání veřejné zakázky podle zákona. Zástupce odpovídá zadavateli za škodu, která zadavateli vznikne v důsledku porušení povinností zástupce podle této smlouvy.

Pokud v důsledku porušení povinností zástupce:

- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže zruší zadávací řízení, zástupce provede následné organizační zajištění zadávacího řízení bezplatně,
  - Úřad pro ochranu hospodářské soutěže uzná návrh stěžovatele za důvodný a zadavateli nařídí provedení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, provede tato zástupce na vlastní náklady a uhradí zástupce zadavateli náklady řízení o přezkoumání úkonů zadavatele,
  - Úřad pro ochranu hospodářské soutěže udělí zadavateli sankci za správní delikt, jde tato sankce v plné výši k tíži zástupce. Shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
- 4.2 Zástupce odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
- 4.3 Zástupce neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od zadavatele, u kterých zástupce ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil zadavatele, ale ten na jejich použití trval.
- 4.4 Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že zástupce neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky. Za chybné vymezení předmětu odpovídá plně zadavatel, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiných orgánů.
- 4.5 Zástupce se zavazuje zajistit zadávací řízení způsobem, aby bylo v souladu s podmínkami zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v aktuálním znění, a současně aby byly dodrženy závazné postupy pro zadávání veřejných zakázek dle ROP NUTS II Jihozápad a Směrnice SM/18/RK Jihočeského kraje v aktuálním znění.
- 4.6 Zástupce nese plnou zodpovědnost za to, že zadávací řízení a veškeré písemnosti budou provedeny a doloženy podle ustanovení zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, a dalších souvisejících předpisů, a že budou rovněž dodrženy závazné postupy pro zadávání veřejných zakázek ROP NUTS II Jihozápad.

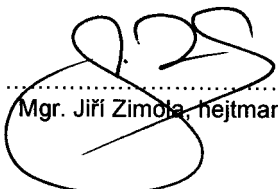
#### Článek pátý Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 5.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli a následným zaplacením odměny.
- 5.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 5.4 Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.
- 5.5 Zástupce souhlasí s případným zveřejněním této smlouvy a prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří obchodní tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 5.6 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 5.7 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží dva.

V Českých Budějovicích dne 5.3.2014

V Praze dne 20. 2.2014

Zadavatel:

  
Mgr. Jiří Zimola, hejtman



Zástupce:

  
Ing. Pavel Jirka  


①  
Na Hutích 661/9  
160 00 Praha 6  
tel.: 224 318 907  
IČ: 26726050  
DIČ: CZ26726050