

Číslo smlouvy u mandanta: PM 55923/2012-405

Číslo smlouvy u mandatáře :

MANDÁTNÍ SMLOUVA

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“) mezi:

I. Smluvní strany

1. Mandant:

Povodí Moravy, s.p.

Sídlo: Dřevařská 11, 601 75 Brno
Zapsán: v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, v oddílu A, vložce 13565
Jednající: Ing. Radimem Světlíkem, generálním ředitelem
IČ: 708 90 013
DIČ: CZ70890013
Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., pobočka Brno – venkov
Číslo účtu: 29639641/0100
Zástupce ve věcech technických: Ing. Mojmír Pehal, technickoprovozní ředitel

2. Mandatář:

Sdružení EURORO

vedoucí člen sdružení **ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.**, člen sdružení **Eurotender s.r.o.**

účastníci sdružení:

ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

Sídlo: Praha 4, Na Pankráci 1683/127, PSČ 140 00
Zapsán: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 143781
Jednající/Zastoupený: JUDr. Vilémem Podešvou, LLM
IČ: 284 68 414
DIČ: CZ28468414
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: 78-8874210267/0100
Zástupce ve věcech technických: JUDr. Vilém Podešva, LLM, jednatelem

Eurotender s.r.o.

Sídlo: Poděbrady, Jiřího nám. 4/I, PSČ 290 01
Zapsán: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 93887
IČ: 270 68 111
DIČ: CZ27068111
Jednající/Zastoupený: Ing. Petrem Hrubým, jednatelem

II. Předmět smlouvy

1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka mandatáře ze dne 8.10.2012 (dále jen „**nabídka na veřejnou zakázku**“) podaná pro plnění veřejné zakázky malého rozsahu na službu s názvem „**Zajištění administrace zadávacích řízení a právní poradenství v rámci projektu Optimalizace hlásných systémů Povodí Moravy**“ (dále jen „**veřejná zakázka**“).

2. Dle ustanovení § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, dále jen „zákon“, je možné, aby byl zadavatel (mandant) při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením zastoupen jinou osobou. V souladu s citovaným ustanovením se mandatář touto smlouvou zavazuje, že za podmínek dále stanovených provede pro mandanta komplexní administraci veřejných zakázek dle předpokládaného způsobu zadání a předpokládaného počtu případů dále.
3. Předmětem plnění smlouvy je:
 - a) administrace celkem tří řízení v režimu zákona na dodávky, služby či stavební práce,
 - b) administrace celkem dvou veřejných zakázek malého rozsahu na služby či dodávky,
 - c) činnosti spojené se zajištěním odborného poradenství a konzultací v případě podaných námitek či návrhů k orgánu dohledu.
4. Administraci zadávacích řízení se rozumí provádění činností, jejichž výčet je podrobně specifikován v příloze č. 1 této smlouvy. Rámcově se však jedná o činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení, činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení a činnosti spojené se sumarizací dokumentace.
5. Činnosti spojené se zajištěním odborného poradenství a konzultací v případě podaných námitek či návrhů k orgánu dohledu pak představují poskytování právního poradenství vztahujícího se k zadávacím řízením veřejných zakázek dle zákona č., a to v případě podaných námitek či návrhů k orgánu dohledu ze strany uchazečů či dodavatelů. Jedná se tedy zejména o poradenství v případech návrhů vypořádání námitek uchazečů, zpracování právních stanovisek ke splnění kvalifikace a k posouzení nabídek, dále pak zastoupení mandanta v řízení před orgánem dohledu, případně zastoupení mandanta v řízení o žalobě proti rozhodnutí správního orgánu, případně v řízení o kasační stížnosti před Nejvyšším správním soudem ČR, případně zastoupení mandanta před orgány Evropské unie, právní konzultace se zadavatelem nad rámec výše uvedeného apod.

III. Doba plnění

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od podpisu smlouvy do 30. 6. 2013.

IV. Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohody, že výše odměny činí:

Činnost mandátáře	Předpokládaný rozsah	Jednotková cena bez DPH	Celková cena bez DPH za celkové množství
Administrace zadávacího řízení v režimu zákona na služby, dodávky či stavební práce	3	150.000,- Kč	450.000,- Kč
Administrace veřejné zakázky malého rozsahu na služby a dodávky	2	40.000,- Kč	80.000,- Kč
Odborné poradenství a konzultace	120 hod.	2.000,- Kč	240.000,- Kč
Celková výše odměny			770.000,- Kč

2. Ve sjednané odměně jsou zahrnuty veškeré náklady mandátáře spojené s plněním smlouvy. Změna odměny je možná pouze pokud po podpisu této smlouvy dojde ke změně sazeb DPH, a to o částku odpovídající zvýšení nebo snížení sazby DPH.
3. V případě administrace zadávacích řízení bude fakturováno dle následujících pravidel:

- a. Mandatář vystaví první daňový doklad ve výši 40 % z odměny do 14 dnů po vypracování a schválení veškerých podkladů pro zadávací řízení, tj. zadávacích podmínek.
 - b. Druhý daňový doklad vystaví mandatář do 14 dnů od odeslání „Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, a to ve výši 40% z odměny.
 - c. Konečnou fakturu ve výši 20% z odměny vystaví mandatář do 14 dnů ode dne, kdy byla uzavřena příslušná smlouva mezi mandantem a uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.
4. V případě poskytování odborného poradenství a konzultace budou fakturovány pouze skutečně poskytnuté konzultace. Součástí faktury musí být vždy soupis poskytnutých konzultací, ze kterého bude vyplývat, čeho se konzultace týkaly a v jakém rozsahu byly poskytnuty. Fakturu je mandatář oprávněn vystavit vždy po ukončení konzultace, nedohodnou-li se smluvní strany na jiném způsobu (např. po několika souvisejících konzultacích, apod.).
 5. Rozhodne-li mandant o zrušení zadávacího řízení, vyfakturuje mandatář ty náklady, které nebyly dosud uhrazeny (jedná se o náklady v době od první či další fakturace do okamžiku rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení).
 6. Daňový doklad (faktura) bude splňovat veškeré náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Mandatář ve faktuře vyčíslí zvlášť cenu bez DPH, zvlášť DPH a zvlášť celkovou fakturovanou částku včetně DPH.
 7. Splatnost daňového dokladu je do 60 dnů ode dne jeho doručení mandantovi. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být zadavateli doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku.
 8. Faktury budou zaslány na adresu mandanta, uvedenou v záhlaví této smlouvy. Mandant může faktury vrátit v případě, že neobsahují základní údaje daňového dokladu a v případě, že obsahují nesprávné cenové údaje. Faktury je nutno vrátit do data jejich splatnosti. Faktury se považují za včas vrácené, jestliže jsou nejpozději v poslední den lhůty své splatnosti odeslány zpět mandatáři.
 9. V případě prodlení mandanta s úhradou faktury nebo její části má mandatář nárok na úrok z prodlení ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.

V. Povinnosti mandatáře a způsob plnění předmětu smlouvy

1. Mandatář je povinen vykonávat činnosti, k nimž se zavázal v čl. II. této smlouvy, řádně, pečlivě a svědomitě.
2. Mandatář se zavazuje zabezpečit provedení každé veřejné zakázky v následujících předpokládaných termínech:
 - zpracování předběžného oznámení do 5 pracovních dnů od předání příslušných podkladů,
 - zpracování návrhu zadávacích podmínek a odůvodnění účelnosti zakázky na základě podkladů předaných mandantem, jejich konzultaci s mandantem, a následné vypracování definitivního znění nejdéle do 10 pracovních dnů od dne doručení výzvy k zahájení administrace každé dílčí veřejné zakázky,
 - rozeslání zadávací dokumentace, případně výzvy k podání nabídek, odeslání Oznámení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek nejdéle do 3 pracovních dnů od schválení definitivního znění návrhu předmětných zadávacích podmínek,
 - vypracování stručné charakteristiky nabídek a vypracování rekapitulace obsahu podaných nabídek nejdéle do 7 kalendářních dnů od termínu odevzdání nabídek uchazečů,
 - ukončení veřejné zakázky (předání archivní dokumentace) do 21 kalendářních dnů od ukončení zadání každé veřejné zakázky (ukončením veřejné zakázky se rozumí podepsání smlouvy s vybraným uchazečem).
3. Při plnění předmětu této smlouvy se mandatář zavazuje dodržovat obecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady mandanta jemu předanými.
4. Mandatář bude neprodleně informovat mandanta o všech podstatných skutečnostech zjištěných při plnění této smlouvy.
5. Mandatář se zavazuje uchovat předmět této smlouvy v tajnosti. Stejně tak se zavazuje, že získané poznatky z činnosti mandanta zůstanou důvěrné. Jejich obsah může být sdělen třetí osobě pouze po výslovném zmocnění mandantem.
6. Mandatář se zdrží veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy mandanta.

7. Za termín ukončení činnosti mandátáře v rámci každého zadávacího řízení je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání příslušné veřejné zakázky mandantovi.
8. Mandant má povinnost nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy mezi mandantem a vybraným uchazečem písemně oznámit mandatáři den podpisu smlouvy.

VI. Spolupůsobení mandanta

1. Mandant vystaví v případě potřeby mandatáři plnou moc k úkonům přímo souvisejících s prováděním předmětu smlouvy.
2. V rámci svých možností se mandant zavazuje k poskytnutí pomoci při zajišťování podkladů, doplňujících údajů, upřesnění apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.

VII. Záruka

1. Mandatář v plném rozsahu odpovídá, že průběh administrace každé veřejné zakázky bude proveden v souladu s platným zněním zákona.
2. Mandatář odpovídá za bezvadné provedení plnění předmětu mandátní smlouvy, a to v rozsahu po dobu dvou let. Záruční doba začíná plynout ode dne uzavření smlouvy nebo od zrušení zadání veřejné zakázky.
3. Mandatář poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona o veřejných zakázkách a to v následujícím rozsahu:
 - a) V případě zrušení zadání veřejné zakázky orgánem dohledu, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele, se mandátář zavazuje provést následné organizační zajištění veřejné zakázky bezplatně.
 - b) V případě uznání návrhu uchazeče za důvodným orgánem dohledu a následné nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření, tato mandátář provede na vlastní náklady.
 - c) V případě udělení majetkové sankce či stanovení povinnosti uhradit náklady řízení orgánem dohledu či soudem jde tato sankce v plné výši k tíži mandátáře.
4. Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od mandanta, u kterých mandátář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil mandanta, ale ten na jejich použití trval.
5. Mandatář neodpovídá za škodu způsobenou skutečností, že mandant nerespektoval doporučení a pokyny mandátáře, příp. hodnotící komise a učinil úkon, který je v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách.
6. Pokud bude plnění předmětu mandátní smlouvy v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách, o čemž bude pravomocně rozhodnuto příslušným orgánem dohledu, sjednává se ve prospěch mandanta smluvní pokuta ve výši odměny mandátáře.

VIII. Sankční ujednání

1. V případě, že mandátář nebude plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je mandant oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši **0,5%** z odměny mandátáře včetně DPH za každý den prodlení po který bude tato skutečnost trvat.
2. V případě, že zadávací řízení bude zrušeno dle čl. VII. odst. 3 písm. a) této smlouvy je mandant oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 50.000,- Kč za každý zjištěný případ.
3. Bude-li uznán návrh uchazeče za důvodný dle čl. VII. odst. 3 písm. b) této smlouvy, je mandant oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 50.000,- Kč za každý případ.
4. Sankčními ujednáními není dotčen nárok na náhradu případné škody.
5. Smluvní pokutu je mandátář povinen uhradit do 14 dnů od jejího uplatnění.

IX. Jiná ujednání smluvních stran

1. Smluvní vztah bude ukončen řádným splněním závazků obou smluvních stran, vyplývajících z ujednání této smlouvy. V případě, že mandatář bude zajišťovat zadávací řízení a do konce platnosti této smlouvy nebude toto řízení ukončeno, prodlužuje se doba platnosti této smlouvy o dobu do podpisu smlouvy mandanta a vybraného zhotovitele, případně do jiného okamžiku ukončení veřejné zakázky.
2. V případě zrušení zadávacího řízení z rozhodnutí mandanta a po vzájemné dohodě o jeho opětovném vypsání na stejný předmět a za stejných podmínek prostřednictvím mandátáře, vystaví mandatář fakturu pouze na část odměny, která nebyla fakturována v předchozím zadávacím řízení, tj. od celkové odměny v čl. IV. odst. 1 této smlouvy budou odečteny již jednou fakturovaná odměna.
3. Bude-li mandant na základě rozhodnutí soudu či orgánu dohledu povinen uhradit jakoukoli částku (peněžitou sankci, náklady řízení), je mandatář povinen tuto částku mandantovi uhradit do 14 dnů od nabytí právní moci příslušného rozhodnutí.
4. Mandant je oprávněn kdykoliv, v případě své potřeby, upřesnit či doplnit (nikoli však rozšířit) rozsah poskytovaného plnění mandátáře. V takovém případě smluvní strany uzavřou dodatek k této smlouvě, kterým dojde k uvedené změně.
5. Odstoupit od smlouvy je mandant oprávněn v případě, že mandatář opakovaně porušuje svoje povinnosti vyplývající z ujednání této smlouvy, ač byl na tuto skutečnost mandantem písemně upozorněn, a přesto v přiměřené lhůtě nezjednal nápravu.
6. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni, kdy bylo smluvní straně doručeno písemné oznámení o odstoupení.

X. Odpovědnost za škodu

1. Pro náhradu škody platí ustanovení § 373 a násl. obchodního zákoníku.
2. Mandatář prohlašuje, že má ke dni podpisu této smlouvy sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou mandantovi či třetím osobám, která může vzniknout v souvislosti s plněním této smlouvy, přičemž limit pojistného plnění pro případ jedné škodní události činí minimálně částku ve výši 1 mil. Kč. Mandatář se zavazuje udržovat toto pojištění na své náklady v platnosti, a to nejméně do termínu ukončení provádění činností dle této smlouvy.

XI. Ostatní a závěrečná ujednání

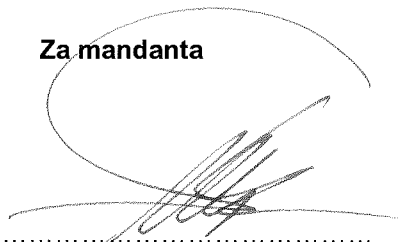
1. Mandatář není oprávněn započíst své pohledávky proti pohledávkám mandanta, ani své pohledávky a nároky vzniklé ze smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním postoupit třetím osobám, zastavit nebo s nimi jinak disponovat bez písemného souhlasu mandanta.
2. Mandant je oprávněn započíst vůči jakékoli pohledávce mandátáře za mandantem, i nesplatné, jakoukoli svou pohledávku, i nesplatnou, za mandátáře. Pohledávky mandanta a mandátáře započtením zanikají ve výši, ve které se kryjí.
3. Pokud jakákoli část závazku podle této smlouvy je nebo se stane neplatnou či nevymahatelnou, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků podle této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takovouto neplatnou nebo nevymahatelnou část závazku novou, platnou a vymahatelnou částí závazku, jejíž předmět bude nejlépe odpovídat předmětu původního závazku. Pokud by tato smlouva neobsahovala nějaké ustanovení, jehož stanovení by bylo jinak pro vymezení práv a povinností odůvodněné, smluvní strany učiní vše pro to, aby takové ustanovení bylo do této smlouvy doplněno.
4. Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, platí, že veškeré informace týkající se předmětu smlouvy, s nimiž bude mandatář přicházet do styku, jsou důvěrné. Tyto informace nesmějí být sděleny nikomu kromě mandanta a dalších osob jím určených a nesmějí být mandátářem použity k jiným účelům než k provádění díla. Mandatář je povinen zajistit aby činnost dle této smlouvy vykonávaly pouze osoby, které jsou zavázány k povinnosti chránit důvěrné informace. Výjimku z ochrany důvěrných informací tvoří ty informace, podklady a znalosti, které jsou všeobecně známy a dostupné.

5. Obě smluvní strany se zavazují, že neprodleně druhé smluvní straně oznámí veškeré změny v příslušných údajích, uvedených v čl.I. této smlouvy. Smluvní strana, která tuto povinnost nesplní, odpovídá za škody vzniklé nesplněním této povinnosti.
6. Veškerá práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a souvisejících platných právních předpisů.
7. Mandatář je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
8. Tato smlouva je vyhotovena v 6 stejnopisech, z nichž 4 stejnopisy obdrží mandant a 2 mandatář.
9. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
10. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky uzavřenými oprávněnými zástupci smluvních stran. Odstoupit od této smlouvy nebo ji zrušit dohodou lze rovněž jen písemně.
11. Mandant i mandatář se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací veřejných zakázek včetně účetnictví o projektu po dobu 10 let od ukončení financování projektu. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
12. Ke smlouvě je připojena příloha č. 1 – Specifikace plnění mandatáře.

V Brně dne: 29 -10- 2012

V Praze dne: 17. 10. 2012

Za mandanta



Povodí Moravy, s.p.
Ing. Radim Světlík
generální ředitel

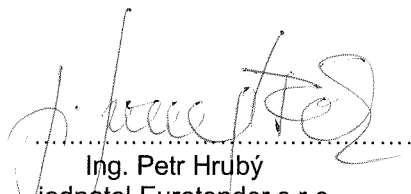
Za mandatáře



JUDr. Vilém Podešva, LL.M.
advokát a jednatel ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.
Sdružení EURORO

Povodí Moravy, s.p.
601 75 Brno, Dřevařská 11
IČO:70890013, DIČ:CZ70890013

-1-



Ing. Petr Hrubý
jednatel Eurotender s.r.o.
Sdružení EURORO

Příloha č. 1 – Specifikace plnění mandátáře

a) U veřejných zakázek v režimu ZVZ:

Činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky:

- Zpracování konceptu formuláře Oznámení o zakázce, včetně zpracování návrhu kvalifikačních kritérií, hodnotících kritérií a projednání tohoto konceptu se zadavatelem, zpracování a uveřejnění odůvodnění veřejné zakázky dle ust. § 156 zákona,
- zpracování předběžného oznámení veřejného Zadavatele dle ust. § 86 zákona,
- zpracování čistopisu formuláře Oznámení o zakázce,
- zveřejnění formuláře Oznámení o zakázce; formuláře Předběžného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a pokud je to zákona vyžadováno v Úředním věstníku Evropské unie,
- zpracování finální verze kvalifikační dokumentace,
- vyhotovení a kompletace finální verze zadávací dokumentace.

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- poskytnutí zadávací dokumentace dodavatelům, vedení evidence dodavatelů, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- přijímání obálek s nabídkami od uchazečů, zpracování Potvrzení o přijetí nabídek a jeho předání uchazečům, zpracování Seznamu doručených a přijatých nabídek s evidencí data a času doručení.

Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- Vypracování jmenovacích dekretů členů a náhradníků členů hodnotící komise, příp. též komise pro otevírání obálek a (dále jen „komise“)
- organizační zabezpečení všech zasedání komise a vypracování všech Protokolů z těchto jednání,
- vypracování Prezenční listiny přítomných uchazečů při otevírání obálek, vypracování návrhů Rozhodnutí Zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky dle ustanovení ú 71 odst. 9 zákona, rozeslání tohoto Rozhodnutí Zadavatele o vyloučení uchazeči,
- příprava návrhu Rozhodnutí Zadavatele o odmítnutí příslušných uchazečů a jeho důvodech a dále oznámení této skutečnosti příslušným uchazečům (v případě podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
- vypracování návrhu protokolu o posouzení kvalifikace a návrhu posouzení nabídek z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků Zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách, případně též vypracování návrhu Žádosti o předložení dalších informací nebo dokladů prokazujících splnění kvalifikace, návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Žádosti o písemné vysvětlení nabídky, návrhu Rozhodnutí o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení a navazujícího Oznámení o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila a Zadavatel je vyloučil z další účasti v zadávacím řízení,

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování návrhu Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, případně návrhu Oznámení o zrušení zadávacího řízení v souladu se závěry jednání komise nebo rozhodnutí Zadavatele, rozeslání tohoto Oznámení uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- vypracování návrhu Oznámení o uzavření smlouvy s vítězným uchazečem a rozeslání tohoto Oznámení všem ostatním uchazečům o veřejnou zakázku, se kterými mohl Zadavatel dle zákona uzavřít smlouvu,

- vypracování formuláře Oznámení o zadání zakázky, případně formuláře Zrušení zadávacího řízení a zajištění uveřejnění tohoto formuláře ve Věstníku veřejných zakázek a je-li to zákonem, vyžadováno i v Úředním věstníku Evropské unie,
- zpracování Písemné zprávy Zadavatele dle ust. § 85 zákona,
- sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace (s originály podaných nabídek) z průběhu zadávacího řízení Zadavateli, včetně kontroly úplnosti před založením dokumentace do archivu Zadavatele; o kontrole úplnosti bude vypracován a potvrzen písemný protokol.

b) U veřejných zakázek malého rozsahu:

V případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu se nepostupuje dle zákona, zadavatel je povinen dodržet zásady uvedené v § 6 zákona. Zadavatel proto stanovuje následující výčet činností.

Činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky malého rozsahu:

- kompletace finální verze zadávací dokumentace popř. výzvy k podání nabídek.

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- v případě požadavku Zadavatele rozeslání písemné Výzvy k podání nabídky,
- poskytnutí zadávací dokumentace dodavatelům, vedení evidence dodavatelů, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- přijímání obálek s nabídkami od uchazečů, zpracování Potvrzení o přijetí nabídek a jeho předání uchazečům, zpracování Seznamu doručených a přijatých nabídek s evidencí data a času doručení,
- organizační zabezpečení všech zasedání komise a vypracování všech Protokolů z těchto jednání,
- vypracování Protokolu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek.

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování návrhu Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, resp. návrhu Oznámení o zrušení zadávacího řízení v souladu se závěry jednání komise nebo rozhodnutí Zadavatele, rozeslání tohoto Oznámení uchazečům,
- sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace (s originály podaných nabídek) z průběhu zadávacího řízení Zadavateli, včetně kontroly úplnosti před založením dokumentace do archivu

c) Činnosti spojené se zajištěním odborného poradenství a konzultací v případě podaných námitek či návrhů k orgánu dohledu

Jedná se o poskytování právního poradenství právníka specialisty vztahujícího se k zadávacím řízením veřejných zakázek dle zákona, a to v případě podaných námitek či návrhů k orgánu dohledu ze strany uchazečů či dodavatelů. Jedná se tedy zejména o poradenství v případech návrhů vypořádání námitek uchazečů, zpracování právních stanovisek ke splnění kvalifikace a k posouzení nabídek, dále pak zastoupení zadavatele v řízení před orgánem dohledu, případně zastoupení zadavatele v řízení o žalobě proti rozhodnutí správního orgánu, případně v řízení o kasační stížnosti před Nejvyšším správním soudem ČR, případně zastoupení zadavatele před orgány Evropské unie, právní konzultace se zadavatelem nad rámec výše uvedeného apod.