



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Ředitelství

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

VÁŠ DOPIS ZN.:

ZE DNE:

NAŠE ZN. (č.j.): 30154/11-ONVZ

POČ. LISTŮ: 23

POČ. PŘÍLOH: 2

POČ. LISTŮ PŘ.: 15

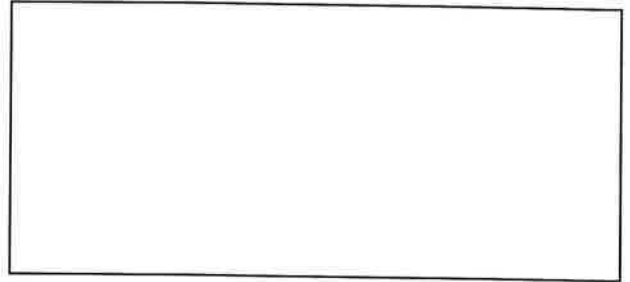
VYŘIZUJE: Ing. Radoslav Remiš

TEL.: 222 335 538

FAX: 222 335 698

E-MAIL: remis@szdc.cz

DATUM: 22. 06. 2011



Věc: Výzva k podání nabídek na veřejnou zakázku na služby

Zadavatel:

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

V á s v y z ý v á

k podání nabídky na veřejnou zakázku na služby s názvem

**„Zpracování aktualizací Manuálu pracovních postupů SZDC
pro Operační program Doprava za rok 2011“**

Veřejná zakázka je zadávána dle § 18 odst. (3) zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon).

Zakázka bude hrazena z prostředků Technické pomoci OP Doprava
(Prioritní osa 7 – Fond soudržnosti)

1. Identifikační údaje zadavatele

Název: Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Sídlo: Praha 1, Nové Město, Dlážděná 1003/7, PSČ 110 00

IČ: 70994234

DIČ: CZ70994234

Datum vzniku: 1.1.2003

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložce 48384

Zastoupena: Ing. Jiřím Martínkem, náměstkem GR pro modernizaci dráhy

2. Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je aktualizace písemných pracovních postupů SŽDC, státní organizace v rámci implementace projektů Operačního programu Doprava (OPD).

Zhotovitel ve shodě s níže uvedenými požadavky zpracuje 2 aktualizace Manuálu pracovních postupů SŽDC pro Operační program Doprava definující vnitřní administrativní uspořádání a pracovní postupy v rámci SŽDC pro implementaci projektů OP Doprava. U každé činnosti musí být stanoven jednoznačný postup, který bude uveden v textové části podrobně a v procesní mapě (audit trail; vývojový diagram) bude znázorněn schématicky.

Manuálu pracovních postupů SŽDC pro Operační program Doprava (dále jen Manuál) bude splňovat především tyto požadavky:

- Nastavení pracovních postupů v souladu s národní legislativou, příslušnými metodikami a směrnicemi SŽDC a s legislativou EU;
- Nastavení pracovních postupů v souladu s Pokyny pro žadatele OPD, Metodické pokyny pro příjemce Operačního programu Doprava;
- Celková jednoznačnost, efektivnost a transparentnost všech definovaných pracovních postupů;
- Obsahové členění a logická struktura.

Současný rozsah Manuálu tvoří Přílohu 1 této výzvy.

2.1. Postup prací

- a) Seznámení se problematikou
- b) Získávání podkladů
- c) Konzultace s příslušnými útvary
- d) Zpracování návrhu aktualizace Manuálu
- e) Připomínky jednotlivých útvarů
- f) Vypořádání připomínek
- g) Zpracování připomínek
- h) Konečná verze aktualizace Manuálu (do 30. 9. 2011) - první aktualizace
- i) Následná aktualizace Manuálu v souvislosti s novými požadavky Evropské komise nebo Ministerstva dopravy či novými skutečnostmi na straně SŽDC, k 14. 12. 2011

2.2. Popis předpokládaného výstupu

Jako výstup realizace zakázky zhotovitel zpracuje 2 aktualizace Manuálu pracovních postupů SŽDC pro Operační program Doprava a tento Manuál bude po dobu plnění zakázky spravovat. Předaný a odsouhlasený výstup zakázky v podobě Manuálu bude výhradním vlastnictvím objednatele.



2.3. Podmínky poskytnutí dokumentace

Manuál vychází zejména z těchto materiálů:

- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013, v platném znění (dále jen „Metodika finančních toků“);
http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/eu_fondy.html
- Operační Program Doprava na léta 2007 – 2013;
<http://www.opd.cz/Providers/Document.ashx?id=396>
- Pokyny pro žadatele OPD
<http://www.opd.cz/cz/infrastruktura>
- Pokyny pro žadatele pro oblast podpory 1.2
<http://www.opd.cz/cz/interoperabilita>
- Metodické pokyny pro příjemce Operačního programu Doprava
<http://www.opd.cz/cz/pokyny-pro-prijemce-OPD>
- Metodické pokyny pro příjemce OPD v oblasti podpory 1.2
<http://www.opd.cz/cz/pokyny12>

Na vyžádání bude uchazečům poskytnut současně platný Manuál v elektronické podobě.

Vítěznému uchazeči bude ze strany zadavatele pro účely realizace zakázky poskytnuta potřebná dokumentace v elektronické formě. Jedná se především o následující materiály:

- Platný Organizační řád SŽDC (dále jen „OŘ SŽDC“);
- relevantní směrnice SŽDC

Závaznou podkladovou dokumentací pro realizaci zakázky jsou i relevantní dokumenty zveřejněné na www.opd.cz.

Dokumentace poskytnuta objednatelem pro účely realizace zakázky nesmí být zhotovitelem poskytnuta třetím osobám s výjimkou subdodavatelů jmenovitě uvedených v nabídce. Zhotovitel, vč. eventuálních subdodavatelů, je zároveň vázán mlčenlivostí o všech skutečnostech, které se při realizaci zakázky dověděl. Zhotovitel po vyhotovení díla vrátí objednateli veškerou poskytnutou dokumentaci, včetně všech pořízených kopií.

3. Požadavky zadavatele na způsob zpracování nabídkové ceny

- 3.1. Nabídková cena musí být uvedena v české měně (Koruna česká) a v členění cena bez DPH, zákonná výše DPH a cena včetně DPH za 1 první aktualizaci Manuálu k 30. 9. 2011 a v členění cena bez DPH, zákonná výše DPH a cena včetně DPH za druhou aktualizaci Manuálu ke 14. 12. 2011. Nabídková cena musí být rovněž uvedena v členění cena bez DPH, zákonná výše DPH a cena včetně DPH za celý předmět veřejné zakázky.



- 3.2. Nabídková cena musí být v nabídce uchazečem uvedena jako cena maximální, nepřekročitelná, zahrnující veškeré náklady uchazeče spojené s plněním veřejné zakázky.
- 3.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 400 000 Kč bez DPH.

4. Požadavky zadavatele na zpracování nabídky

- 4.1. Nabídka musí být zpracována písemně, v českém jazyce, v **1 originálu a ve 2 kopiích**. Veškeré údaje uvedené v textu nabídky nesmí být přepisovány, ani škrtnuty.
- 4.2. Všechny listy nabídky včetně příloh musí být svázané nebo jinak zabezpečeny proti manipulaci s jednotlivými listy.
- 4.3. Zadavatel požaduje, aby nabídka obsahovala **návrh kupní smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Návrh smlouvy musí být zpracován v souladu s přílohou č. 1 této výzvy a s obchodními a platebními podmínkami zadavatele, uvedenými v této výzvě. Uchazeč není oprávněn vkládat do návrhu smlouvy další závazky zadavatele nebo jakékoliv jiné sankce vůči zadavateli, než jaké jsou uvedeny v této výzvě.
- 4.4. Nabídka musí být datována a podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
- 4.5. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
- 4.6. Zadavatel požaduje níže uvedené řazení písemné nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace uchazeče:
- titulní list nabídky musí obsahovat název zakázky dle zadání;
 - identifikační údaje o uchazeči pokud jde o právnickou osobu: obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo – li přiděleno
 - identifikační údaje o uchazeči, pokud jde o fyzickou osobu: obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo –li přiděleno
 - obsah nabídky,
 - doklady o prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů,
 - doklady o prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů,
 - doklady o prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů,
 - doklady o prokázání splnění dalších požadavků uchazečem ve vztahu k předmětu výběrového řízení.
 - podepsaný návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, dle přiloženého vzoru

Výše specifikované jednotlivé části nabídky musejí být zřetelně označeny předělovými, nejlépe barevnými listy.

- 4.7. Uchazeči jsou svými nabídkami vázáni do dne uzavření smlouvy na předmět výběrového řízení.

5. Požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace

Základní kvalifikační předpoklady uchazeč v nabídce prokáže **předložením čestného prohlášení**. Uchazeč v něm prohlašuje, že nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatků, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu právnická osoba, musí tento předpoklad



splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Uchazeč v čestném prohlášení rovněž prohlásí, že nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče podle zvláštních právních předpisů, nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu, vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, není v likvidaci, nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek. Uchazeč dále předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech pracovali u zadavatele a má-li formu akciové společnosti, předloží aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10%.

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč v nabídce kopií **výpisu z obchodního rejstříku** či jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán a kopií dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné **živnostenské oprávnění**. Obor činnosti například poradenská a konzultační činnost.

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč v nabídce předložením seznamu alespoň 3 významných služeb, týkajících se zpracování Manuálu pracovních postupů nebo obdobných služeb, poskytnutých uchazečem v posledních 5 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Za významnou službu se považuje služba o hodnotě minimálně 200 000 Kč bez DPH. Přílohou tohoto seznamu musí být:

- a) osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
- b) osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
- c) čestné prohlášení uchazeče, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle bodu b od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

V seznamu významných dodávek musí být strukturovaně uvedeny následující údaje:

- název (obchodní firma) objednatele, kontaktní osoba s telefonickým spojením
- podrobný popis předmětu služby,
- doba (zahájení a ukončení) a místo poskytování služeb;
- celkový rozsah plnění ve finančním vyjádření v Kč bez DPH (pokud se na základě smluvního vztahu jedná o důvěrný údaj, tak stačí uvést řádovou výši),
- údaj o tom, zda je přiloženo osvědčení objednatele o řádném poskytnutí služby,
- údaj o tom, zda je přiloženo čestné prohlášení uchazeče o realizaci služby.
- informace o tom, zda byly služby řádně poskytnuty.

Dále k prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů:

Zadavatel požaduje, aby uchazeč zajistil výkon předmětu výběrového řízení týmem odborných konzultantů vedeným projektovým manažerem. Uchazeč v nabídce předloží:

- a) seznam konzultantů, jež se budou podílet na plnění předmětu výběrového řízení. Ze seznamu musí vyplývat, že uchazeč disponuje minimálně pěti odbornými konzultanty ve vztahu k



předmětu výběrového řízení s minimální 5 letou zkušeností každého z těchto odborných konzultantů. Požadovanou míru zkušeností doloží uchazeč prostřednictvím strukturovaných životopisů, podepsaných příslušnými konzultanty, případně formou čestného prohlášení, které bude obsahovat seznam úkolů daného provedených konzultantem, s uvedením data jejich plnění.

b) osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci uchazeče, nebo vedoucích zaměstnanců uchazeče odpovědných za poskytování příslušných služeb - strukturovaný životopis projektového manažera a jednotlivých konzultantů.

6. Obchodní podmínky

6.1. Obchodní a platební podmínky

6.1.1. Zadavatel uhradí uchazeči cenu dodávky bankovním převodem na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného uchazečem. Splatnost daňového dokladu je 45 dnů po dni jeho doručení zadavateli. Právo vystavit daňový doklad za dodaný předmět plnění vzniká uchazeči po převzetí a odsouhlasení každé z aktualizací Manuálu. Zadavatel vyhodnotí projekt do 10-ti pracovních dnů od převzetí každé z aktualizací Manuálu.

6.1.2. Daňový doklad (faktura) musí obsahovat veškeré náležitosti dle platných právních předpisů a jeho přílohou musí být dodací list potvrzený osobami odpovědnými za plnění a vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z této smlouvy.

6.1.3. Smluvní strany se dohodly, že daňový doklad (faktura) je považován za uhrazený dnem odesání fakturované částky z účtu zadavatele.

6.1.4. V případě, že daňový doklad nebude mít požadované náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ho ve lhůtě splatnosti zpět uchazeči s uvedením důvodů k doplnění či úpravě. Splatnost doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) počíná běžet znovu ode dne doručení doplněného či opraveného daňového dokladu zadavateli.

6.1.5. Veškeré smluvní vztahy se budou řídit českým právem. Smluvní strany se dohodly na tom, že nebudou-li sporné otázky vyplývající ze smlouvy odstraněny dohodou smluvních stran, je k projednání sporů příslušný obecný soud zadavatele.

6.1.6. Uchazeč se zavazuje nepostoupit své pohledávky a závazky z této smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu zadavatele.

6.2. Záruční doba

6.2.1. Záruční doba na předmět zakázky činí minimálně 24 měsíců a začíná běžet dnem předání předmětu zakázky zadavateli.

6.2.2. Záruční doba neběží :

- po dobu, po kterou nemůže zadavatel předmět zakázky nebo vadou dotčenou část předmětu zakázky užívat pro jeho vadu, za kterou odpovídá uchazeč,
- po dobu, po kterou uchazeč odstraňuje vady předmětu zakázky nebo jeho části
- nemůže-li zadavatel pro vadu předmětu zakázky nebo jeho části užívat kromě vadou dotčené části i jinou související část předmětu zakázky, neběží ani záruční doba poskytnutá na související část předmětu zakázky.

6.2.3. Záruční doba neběží vždy ode dne, kdy uchazeči vznikla podle ustanovení smlouvy povinnost započít s odstraňováním vady, nejdříve ode dne, kdy zadavatel fakticky umožnil uchazeči zahájit práce na jejím odstraňování, až do dne, kdy uchazeč předá zadavateli vadou dotčený předmět zakázky nebo jeho část po odstranění vady.



6.2.4. Záruční doba se prodlužuje o dobu, po kterou záruční doba podle předchozích ustanovení neběží.

6.2.5. Uchazeč je povinen započít s odstraňováním reklamované vady nejpozději do 1 pracovního dne od doručení reklamace. Uchazeč současně písemně oznámí zadavateli, zda reklamaci uznává, jakou lhůtu navrhuje k odstranění vad nebo z jakých důvodů reklamaci neuznává. Lhůtu k odstranění vad dohodnou smluvní strany písemně.

6.2.6. Odmítne-li uchazeč požadavek zadavatele na odstranění vady, zavazují se smluvní strany uskutečnit místní šetření za účelem prokázání, zda je požadavek zadavatele na odstranění vad oprávněný či nikoliv. O tomto šetření sepiší smluvní strany zápis, jehož jedno vyhotovení obdrží každá ze smluvních stran.

6.2.7. V případě, že je vada předmětu zakázky neodstranitelná, zavazuje se uchazeč dodat do 30 dnů od zjištění této skutečnosti náhradní předmět plnění nebo zadavateli poskytnout přiměřenou slevu z ceny zakázky. Rozhodnutí, zda zadavatel přijme náhradní plnění nebo slevu z ceny je na zadavateli.

7. Smluvní pokuty

- 7.1. V případě prodlení uchazeče s předáním předmětu zakázky zadavateli v termínu z důvodů na straně uchazeče, je zadavatel oprávněn vyúčtovat uchazeči smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny nedodaného zboží za každý i započatý den prodlení.
- 7.2. V případě prodlení uchazeče s odstraněním vad zjištěných při předání a převzetí předmětu zakázky nebo v průběhu záruční doby, je zadavatel oprávněn po uchazeči požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý případ a započatý den prodlení. V případě, že si smluvní strany domluví dodatečnou lhůtu pro odstranění vad, uplatní se právo zadavatele na smluvní pokutu prvním dnem po marném uplynutí dodatečné lhůty.
- 7.3. Smluvní strany se dohodly že je zadavatel oprávněn započítat smluvní pokuty proti platbám za plnění uchazeče. Smluvní pokuty lze sčítat.
- 7.4. V případě prodlení zadavatele se zaplacením daňového dokladu (faktury), je uchazeč oprávněn po zadavateli požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy.
- 7.5. V případě, že uchazeč postoupí své pohledávky a závazky z této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu zadavatele, je zadavatel oprávněn požadovat po uchazeči zaplacení smluvní pokuty ve výši 20 % postoupené pohledávky, minimálně 20 000 Kč.
- 7.6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu škody, která jí vznikla v důsledku porušení povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou.
- 7.7. Povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou, je povinná smluvní strana zavázána plnit i po zaplacení smluvní pokuty.

8. Kritérium hodnocení nabídek

Hodnotícím kritériem pro výběr nejvhodnější nabídky je nejnižší nabídková cena v korunách českých bez DPH za celý předmět veřejné zakázky. Hodnocení nabídek proběhne pouze za účasti hodnotící komise jmenované zadavatelem.



9. **Kontaktní osoba zadavatele**

Ing. Michal Lehocký, tel.: 222 335 296, fax: 222 335 339, e-mail: lehocky@szdc.cz

10. **Podání nabídek**

Zalepená obálka s vloženou nabídkou musí být označena názvem a sídlem zadavatele a uchazeče a názvem veřejné zakázky „Zpracování aktualizací Manuálu pracovních postupů SŽDC pro Operační program Doprava za rok 2011“ s označením „VEŘEJNÁ ZAKÁZKA - NEOTVÍRAT“.

Nabídku je nutno doručit do podatelny (č.dv. 21/přízemí) v sídle zadavatele ve lhůtě do~~1.2.2011~~... do **12:00 hod** buď poštou doporučeně anebo osobně.

11. **Místo a termín plnění**

Místo plnění: Správa železniční dopravní cesty, státní organizace, Dlážděná 1003/7, 110 00, Praha 1 – Nové Město

Termín plnění: Zadavatel stanovuje termín plnění celého předmětu výběrového řízení od uzavření smlouvy do 14.12. 2011.

Dílčím termínem pro odevzdání zpracované první aktualizace Manuálu je 30. 9. 2011.

Dílčím termínem pro odevzdání zpracované následné aktualizace Manuálu je 14.12. 2011.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení do doby uzavření smlouvy. Uchazeči nemají nárok na náhradu nákladů vzniklých v souvislosti s jejich účastí ve výběrovém řízení.

Ing. Jiří Martínek
Náměstek GR pro modernizaci dráhy



Příloha č. 1 výzvy k podání nabídek

Současný rozsah Manuálu pracovních postupů SZDC pro Operační program Doprava

Zakázka bude hrazena z prostředků Technické pomoci OP Doprava

1	Úvod	1
1.1	Cíle a metody	1
1.2	Základní principy práce s Manuálem	1
1.2.1	Zdrojové dokumenty	2
1.2.2	Závazné termíny a lhůty	2
1.2.3	Archivace zásadních dokumentů projektového cyklu OPD	2
1.2.4	Metodický přístup k práci se schématy pracovních postupů	2
1.3	Legislativa, metodiky a jiné předpisy, směrnice a doporučení	4
1.3.1	Právní předpisy ČR	4
1.3.2	Dopravní politika	5
1.3.3	Právní předpisy Evropské unie	5
1.3.4	Dokumenty vnitropodnikové legislativy SZDC	6
1.3.5	Ostatní závazné a metodické předpisy	10
1.4	Systémový a metodický rámec OPD v ČR a EU	12
1.4.1	Systémový rámec OPD	12
1.4.2	Metodický rámec	13
2	Institucionální rámec OPD	14
2.1	Evropská komise	14
2.1.1	Generální ředitelství pro regionální politiku (DG Regio)	14
2.1.2	Generální ředitelství pro životní prostředí (DG Environment)	14
2.1.3	Generální ředitelství pro mobilitu a dopravu (DG MOVE)	15
2.1.4	Iniciativa JASPERS	15
2.1.5	Evropská investiční banka	15
2.2	Řídící orgán	15
2.3	Zprostředkující subjekt	17
2.4	Monitorovací výbor	17
2.5	Platební a certifikační orgán	18
2.6	Auditní orgán	18
2.7	SZDC v roli konečného příjemce	18
3	Organizace SZDC	20
3.1	Obecná informace o SZDC	20
3.2	SZDC a fondy EU	20
3.3	Organizace SZDC	21
3.4	Rozdělení kompetencí v rámci SZDC	26



3.4.1	Role Samostatného oddělení fondů EU (FEU)	31
3.4.2	Role Odboru investičního (OI)	31
3.4.3	Role stavebních správ (SS)	33
3.4.4	Role Odboru koncepce a strategie (OKS)	34
3.4.5	Role Odboru metodiky účetnictví (OÚ)	34
3.4.6	Role Samostatné oddělení vnitřních zakázek a MTZ (MTZ)	35
3.4.7	Role Odboru finančního (OF)	35
3.4.8	Role Odboru ekonomiky (OE)	35
3.4.9	Role Samostatného oddělení komunikace (SOK)	36
3.4.10	Role Odboru interního auditu (AUD)	36
3.4.11	Role Kanceláře náměstka generálního ředitele pro personalistiku (KNP)	37
3.4.12	Role Odboru zaměstnaneckého (ZAM)	37
3.4.13	Role Odboru právního (PRÁV)	37
4	Kvalifikace projektů pro spolufinancování z OPD	38
4.1	Podporované projekty	38
4.1.1	Rozdělení na malé a velké projekty	39
4.2	Zásobník projektů a Roční plán investic	39
4.2.1	Obecné principy	39
4.2.2	Pracovní postupy	41
4.2.3	Tabulka pracovních postupů	43
4.2.4	Schéma pracovních postupů	45
4.3	Investiční záměr	46
4.3.1	Obecné principy	46
4.3.2	Pracovní postupy	46
4.3.3	Tabulka pracovních postupů	48
4.3.4	Schéma pracovních postupů	50
4.4	Studie proveditelnosti	51
4.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	51
5	Projektová žádost	52
5.1	Příprava projektové žádosti	52
5.1.1	Obecné principy	52
5.1.2	Pracovní postupy	53
5.1.3	Tabulka pracovních postupů	57
5.1.4	Schéma pracovních postupů	58
5.2	Hodnocení žádosti, opravy a schvalování	59
5.2.1	Obecné principy	59
5.2.2	Pracovní postupy	61
5.2.3	Tabulka pracovních postupů	62
5.2.4	Schéma pracovních postupů	65
5.3	Odstoupení od žádosti	66
5.3.1	Obecné principy	66
5.3.2	Pracovní postupy	66
5.3.3	Tabulka pracovních postupů	67
5.3.4	Schéma pracovních postupů	68



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Ředitelství

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

5.4	Právní předpisy a metodické dokumenty	69
6	Veřejné zakázky	70
6.1	Obecné principy	70
6.2	Pracovní postupy	72
6.2.1	Příprava zadávací dokumentace	72
6.2.2	Nadlimitní veřejné zakázky	72
6.2.3	Podlimitní veřejné zakázky	78
6.2.4	Veřejné zakázky malého rozsahu	83
6.3	Právní předpisy a metodické dokumenty	90
7	Finanční toky a účetnictví	91
7.1	Obecné principy	91
7.1.1	Finanční toky	91
7.1.2	Účetnictví	94
7.2	Pracovní postupy	97
7.2.1	Založení běžného bankovního účtu projektu	97
7.2.2	Zpracování faktury zhotovitele a vystavení žádosti o platbu	97
7.2.3	Realizace plateb	99
7.2.4	Evidence a kontrola platebních operací	100
7.2.5	Evidence pořízení a uvedení DLM do užívání	100
7.2.6	Vyřazení (likvidace) DLM	101
7.3	Tabulky pracovních postupů	103
7.3.1	Založení běžného bankovního účtu projektu	103
7.3.2	Zpracování faktury zhotovitele a vystavení žádosti o platbu	104
7.3.3	Realizace plateb	105
7.3.4	Evidence pořízení a uvedení DLM do užívání	106
7.3.5	Vyřazení (likvidace) DLM	107
7.4	Schémata pracovních postupů	108
7.4.1	Založení běžného bankovního účtu projektu	108
7.4.2	Zpracování faktury zhotovitele a vystavení žádosti o platbu	109
7.4.3	Realizace plateb	110
7.4.4	Evidence pořízení a uvedení DLM do užívání	111
7.4.5	Vyřazení (likvidace) DLM	112
7.4.6	Právní předpisy a metodické dokumenty	113
8	Kontroly a změny projektů OPD	115
8.1	Kontrolní dny staveb	115
8.1.1	Obecné principy	115
8.1.2	Pracovní postupy	115
8.2	Změny v průběhu realizace projektu	116
8.2.1	Obecné principy	116
8.2.2	Pracovní postupy	117
8.3	Tabulky pracovních postupů	119
8.3.1	Změny v průběhu realizace projektu - významné změny	119



Operační program
Doprava



3/6

Evropská unie
Investice do vaší budoucnosti
Fond soudržnosti



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Ředitelství

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

8.3.2	Změny v průběhu realizace projektu - ostatní změny	120
8.4	Schémata pracovních postupů	121
8.4.1	Změny v průběhu realizace projektu – významné změny	121
8.4.2	Změny v průběhu realizace projektu – ostatní změny	122
8.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	123
9	Monitoring a hodnocení projektů	124
9.1	Obecné principy	124
9.2	Pracovní postupy	124
9.2.1	Typy monitorovacích zpráv	125
9.2.2	Realizované činnosti	130
9.3	Tabulky pracovních postupů	132
9.4	Schémata pracovních postupů	134
9.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	136
10	Publicita projektů OPD	137
10.1	Obecné principy	137
10.1.1	Základní typy opatření publicity	137
10.2	Pracovní postupy	140
10.2.1	Tvorba Pravidel pro publicitu projektů OPD	140
10.2.2	Realizace a monitoring opatření publicity OPD	141
10.3	Tabulky pracovních postupů	142
10.3.1	Tvorba Pravidel pro publicitu projektů OPD	142
10.3.2	Realizace a monitoring opatření publicity OPD	143
10.4	Schémata pracovních postupů	144
10.4.1	Tvorba Pravidel pro publicitu projektů OPD	144
10.4.2	Realizace a monitoring opatření publicity OPD	145
10.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	146
11	Technická pomoc OPD	147
11.1	Obecné principy	147
11.1.1	Komise SŽDC pro TP OPD	147
11.1.2	Účel čerpání prostředků TP OPD	147
11.1.3	Evidence výdajů TP OPD	148
11.2	Pracovní postupy	149
11.2.1	Sestavení Plánu čerpání TP OPD	149
11.2.2	Žádost o prostředky TP OPD	151
11.2.3	Finanční toky TP OPD	151
11.2.4	Čerpání TP OPD	152
11.2.5	Výkaznictví TP OPD	154
11.2.6	Veřejné zakázky v TP OPD	154
11.2.7	Publicita TP OPD	155
11.3	Tabulky pracovních postupů	156
11.3.1	Sestavení plánu čerpání TP OPD	156
11.3.2	Čerpání, evidence a finanční toky TP	157



Operační program
Doprava



4/6

Evropská unie
Investice do vaší budoucnosti
Fond soudržnosti



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Ředitelství

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

11.4	Schémata pracovních postupů	158
11.4.1	Sestavení plánu čerpání TP OPD	158
11.4.2	Čerpání, evidence a finanční toky TP OPD	159
11.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	160
12	Nesrovnalosti	161
12.1	Obecné principy	161
12.2	Pracovní postupy	162
12.2.1	Hlášení podezření na nesrovnalost uvnitř SŽDC	162
12.2.2	Prošetření oprávněnosti podezření na nesrovnalost	162
12.2.3	Hlášení podezření na nesrovnalost nadřízenému orgánu a její projednání	162
12.2.4	Souhrnné čtvrtletní hlášení o nesrovnalostech	163
12.2.5	Ostatní povinnosti	164
12.3	Tabulka pracovních postupů	164
12.4	Schéma pracovních postupů	165
12.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	166
13	Řízení rizik	167
13.1	Obecné principy	167
13.2	Pracovní postupy	168
13.2.1	Vytvoření rámce a metod řízení rizik	168
13.2.2	Identifikace rizik	168
13.2.3	Hodnocení a analýza rizik	169
13.2.4	Interpretace výsledků a stanovení toleranční úrovně rizik	169
13.2.5	Volba opatření k řízení rizik (včetně kontrol)	170
13.2.6	Zavedení kontroly a ostatních opatření a sledování kontrolních systémů	171
13.3	Tabulka pracovních postupů	172
13.4	Schéma pracovních postupů	173
13.5	Právní předpisy a metodické dokumenty	174
14	Interní audit a řídicí kontrola	175
14.1	Pravidlo čtyř očí	175
14.2	Řídicí kontrola	175
14.2.1	Obecné principy	175
14.2.2	Pracovní postupy	176
14.3	Interní audit	176
14.3.1	Obecné principy	176
14.3.2	Pracovní postupy	180
14.4	Právní předpisy a metodické dokumenty	182
15	Archivace	183
15.1	Obecné principy	183
15.2	Závazné dokumenty	183
15.2.1	Právní normy platné v EU a související lhůty:	183



Operační program
Doprava



5/6

Evropská unie
Investice do vaší budoucnosti
Fond soudržnosti



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Ředitelství

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

15.2.2	Právní normy platné v EU a související lhůty:	184
15.3	Pracovní postupy	185
15.4	Vymezení orgánů s právem náhledu na dokumenty a doklady uložené ve stadiu spisové služby	186
15.5	Tabulka místa uložení důležitých dokumentů OPD	187
15.6	Právní předpisy a metodické dokumenty	188
16	Slovníček základních pojmů a seznam zkratk	189
16.1	Slovníček základních pojmů	189
16.2	Seznam zkratk	193



Operační program
Doprava



6/6

Evropská unie
Investice do vaší budoucnosti
Fond soudržnosti



Správa železniční dopravní cesty

Příloha č. 2 výzvy k podání nabídek

NÁVRH SMLOUVY O ČINNOSTI

uzavřená podle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění

mezi smluvními stranami:

Zhotovitel:

Se sídlem:
Zastoupena:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Číslo účtu:
Zapsaný v OR:

(dále jen „Zhotovitel“)

Objednatel:

Se sídlem:
Zastoupena:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Číslo účtu:
Zapsaná v OR:

Správa železniční a dopravní cesty, státní organizace

Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1 Nové Město
Ing. Jiřím Martínkem, náměstkem GŘ pro modernizaci dráhy
70994234
CZ70994234
Komerční banka, a.s.
000027-7703190287/0100
vedeném Městským soudem v Praze, odd. A vložka 48384

(dále jen „Objednatel“)

(dále též „smluvní strany“)



Článek I. Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem této smlouvy jsou práva a povinnosti smluvních stran vyplývající ze závazku Zhotovitele včas a řádně vypracovat pro Objednatele dvě aktualizace „Manuálu pracovních postupů SZDC pro Operační program Doprava“ (dále jako Manuál) a uvedené následně předat Objednateli. Předmětem smlouvy jsou dále práva a povinnosti vyplývající ze závazku Objednatele uhradit Zhotoviteli odměnu za provedené činnosti dle této smlouvy.
- 1.2. Zhotovitel při vypracování dvou aktualizací Manuálu a správy Manuálu naplní následující ustanovení:
 - Pojetí zpracovaného Manuálu musí být z hlediska všech útvarů Objednatele, které se podílejí na činnostech souvisejících s OP Doprava. Musí v něm být přesně definovány povinnosti jednotlivých útvarů na daných pracovních postupech. Manuál musí obsahovat i vazby Objednatele jako konečného příjemce na nadřízené a spolupracující instituce.

Manuál pracovních postupů bude dále splňovat především tyto požadavky:

- Nastavení pracovních postupů v souladu s národní legislativou, příslušnými metodikami a směnicemi Objednatele a s legislativou EU;
 - Nastavení pracovních postupů v souladu s Pokyny pro žadatele OPD, Metodické pokyny pro příjemce Operačního programu Doprava;
 - Celková jednoznačnost, efektivnost a transparentnost všech definovaných pracovních postupů;
 - Obsahové členění a logická struktura.
- 1.3. Současný rozsah Manuálu pracovních postupů SZDC pro Operační program Doprava je uveden v Příloze 3.
 - 1.4. Kontaktní osobou, pověřenou Objednatelem k provádění kontroly věcného plnění dle podmínek této Smlouvy je:

Ing. Michal Lehocký

Tel.: 222 335 296

Fax: 222 335 339

e-mail: lehocky@szdc.cz

- 1.5. Zhotovitel je povinen spolupracovat i s dalšími osobami určenými Objednatelem, v případě, že se Zhotoviteli prokážou písemným pověřením od Objednatele, nebo v případě, že tyto osoby byly výslovně určeny v průběhu jednání Objednatele se Zhotovitelem a o tomto jednání byl pořízen písemný zápis, podepsán Objednatelem i Zhotovitelem.
- 1.6. Zhotovitel jako autor Manuálu dává Objednateli právo užít dílo nebo jeho části způsobem obvyklým na základě licenční smlouvy ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon v platném znění.
- 1.7. Licenčním ujednáním, které je součástí této smlouvy, Zhotovitel poskytuje Objednateli oprávnění k výkonu práva Manuál užít (licenci) v neomezeném rozsahu. Zhotovitel nebude





- vyžadovat svolení k jakékoliv změně nebo zásahu do Manuálu. Svolení není dále třeba, pokud bude Manuál kopírován, tištěn nebo publikován v elektronické formě.
- 1.8. Zhotovitel poskytuje licenci k užití manuálu Objednateli jako licenci výhradní, bezúplatnou, na dobu neurčitou a sám se zříká práva poskytnutí další licence jiným zájemcům o využití díla zhotoveného jím na objednávku Objednatele.

Článek II.

Doba a místo dodání

- 2.1. Termín dodání celého předmětu této Smlouvy je sjednán nejpozději do : 14. 12. 2011.
- 2.2. Dílčím termínem pro dodání první aktualizace Manuálu je 30. 9. 2011.
- 2.3. Místem dodání je sídlo Objednatele uvedené v záhlaví.

Článek III.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 3.1. Objednatel má právo:
- 3.1.1. Na včasné a řádné zhotovení aktualizací Manuálu Zhotovitelem.
- 3.1.2. Průběžně kontrolovat výkon plnění povinností Zhotovitele, zejména postup, způsob a náležitosti při zpracovávání aktualizací Manuálu Zhotovitelem.
- 3.1.3. Předávat Zhotoviteli instrukce k provedení aktualizací Manuálu.
- 3.1.4. Na náhradu škody, uhrazení smluvní pokuty a úroku z prodlení a na odstoupení či jiné ukončení Smlouvy dle zákona a ustanovení této Smlouvy.
- 3.2. Objednatel je povinen:
- 3.2.1. Vyhodnotit Zhotovitelem předložené aktualizace Manuálu do 10 pracovních dnů od jeho předložení Zhotovitelem.
- 3.2.2. Poskytovat Zhotoviteli při výkonu předmětu Smlouvy potřebnou součinnost, zejména poskytnutí konzultací v průběhu zhotovování aktualizací Manuálu.
- 3.2.3. Uhradit Zhotoviteli včas a řádně smluvní odměnu za celý předmět Smlouvy, nebo její poměrnou část.
- 3.3. Zhotovitel má právo:
- 3.3.1. Na poskytnutí smluvní odměny za provedení předmětu smlouvy.
- 3.3.2. Na poskytnutí potřebné součinnosti ze strany Objednatele při zhotovování aktualizací Manuálu.
- 3.3.3. Na vyhodnocení předložených aktualizací Manuálu ve lhůtě 10 pracovních dnů od jeho předložení Objednateli.
- 3.4. Zhotovitel je zejména povinen:
- 3.4.1. Řádně a včas zhotovit Manuál naplňující podmínky uvedené v článku 1. Nebezpečí škody přechází na Objednatele okamžikem předání Manuálu Zhotovitelem Objednateli.





- 3.4.2. Zajistit výkon předmětu Smlouvy týmem odborných konzultantů a postupovat při provádění díla s odbornou péčí.
- 3.4.3. Postupovat při zhotovení Manuálu dle pokynů Objednatele. Zhotovitel je povinen na základě výzvy Objednatele předložit Objednateli i částečně vypracované aktualizace Manuálu pro účely jejich kontrol Objednatelem. V případě nevhodné povahy pokynů nebo podkladů poskytovaných Objednatelem, je Zhotovitel povinen Objednatele na tuto nevhodnost písemně upozornit.
- 3.4.4. Za podmínek stanovených touto Smlouvou odstranit vady díla.
- 3.4.5. Odevzdat Objednateli spolu s aktualizacemi Manuálu, nebo jeho částí i veškeré podklady a dokumentaci, která byla Zhotoviteli Objednatelem pro účely vypracování aktualizací Manuálu poskytnuta. Podklady, které Zhotovitel převzal od Objednatele je Zhotovitel oprávněn použít výhradně za účelem naplnění předmětu této Smlouvy a není oprávněn je poskytovat bez písemného souhlasu Objednatele třetím osobám, nebo z těchto podkladů, či jejich částí pořizovat kopie. Zhotovitel dále není oprávněn šířit informace obsažené v těchto podkladech a dokumentech. Zhotovitel nese nebezpečí škody na podkladech, které od Objednatele převzal. Nebezpečí škody přechází na Objednatele v okamžiku jejich vrácení Objednateli.
- 3.4.6. Zachovávat mlčenlivost o všech údajích ohledně Objednatele, ke kterým měl v průběhu trvání této Smlouvy přístup a to nejen v průběhu trvání Smlouvy, ale i v období po jejím ukončení, Zhotovitel odpovídá Objednateli za škodu, kterou Objednateli způsobí porušením této povinnosti.
- 3.4.7. Umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb.,

Článek IV.

Odměna

- 4.1. Odměna za předmět smlouvy je stanovena včetně veškerých nákladů spojených s plněním předmětu této smlouvy. Cena obsahuje ocenění Manuálu bez vad, v rozsahu všech prací a postupů a roční správu konečné verze Manuálu.
- 4.2. K ceně bude připočtena DPH ve výši upravené příslušnými právními normami.
- 4.3. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy specifikovaného v článku I. je

a) PRVNÍ AKTUALIZACE MANUÁLU	XXX XXX,- Kč bez DPH
b) NÁSLEDNÁ AKTUALIZACE MANUÁLU	XXX XXX,- Kč bez DPH
c) CELKEM	XXX XXX,- Kč bez DPH

Tato cena je obvyklá v místě a čase.

- 4.4. Smluvní strany se dohodly, že na každou úpravu ceny dle tohoto článku bude uzavřen písemný dodatek k této smlouvě.
- 4.5. Odměnu Zhotovitele uhradí Objednatel na základě řádně předložených a Objednatelem odsouhlasených daňových dokladů.





- 4.6. Dle dohody smluvních stran je Objednatel oprávněn uhradit cenu převodním příkazem, pokud strany nesjednají jiný druh úhrady. Úhrada je považovaná za provedenou, je-li příslušná částka odepsána z účtu Objednatele.

Článek V.

Platební podmínky

- 5.1. Zhotovitel vystaví daňový doklad (fakturu) po vyhotovení každé ze dvou aktualizací Manuálu a po jejím celkovém odsouhlasení Objednatelem. Daňový doklad (faktura) musí splňovat náležitosti daňových dokladů, dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění a §13a Obchodního zákoníku, v platném znění. Dále musí obsahovat tyto náležitosti:
- Číslo smlouvy na základě které je daňový doklad předkládán
 - Přílohou daňového dokladu je podrobný seznam provedených prací nebo
 - Přílohou daňového dokladu po vyhotovení aktualizace Manuálu a po jejím celkovém odsouhlasení Objednatelem je protokol o převzetí aktualizace Manuálu .
- 5.3. Nebude-li daňový doklad (faktura) splňovat předepsané náležitosti, nebo předloží-li Zhotovitel konečný daňový doklad před termínem stanoveným dle článku 5.2. je Objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit Zhotoviteli a lhůta splatnosti neběží do doby předložení řádně opravené faktury. Zhotovitel je povinen vystavit nový daňový doklad se všemi předepsanými náležitostmi a přílohami a bez odkladu je, v případě splnění podmínky celkového vyhodnocení dle čl. 5.2., zaslat Objednateli. Nová lhůta splatnosti počne běžet od data doručení tohoto nového daňového dokladu.
- 5.4. Splatnost každého daňového dokladu je stanovena na 45 kalendářních dnů od jeho data doručení. Při nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu má Zhotovitel právo na uplatnění úroku z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 142/1994 Sb., v platném znění.
- 5.5. Objednatel je povinen zaplatit za předmět plnění v souladu s touto smlouvou.
- 5.6. Zajištění úhrady ceny dodávaného předmětu plnění nebude Zhotovitelem požadováno.

Článek VI.

Ostatní podmínky a smluvní pokuta

- 6.1. V případě, že Zhotovitel nebude řádně plnit převzaté závazky, je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli zaplacení a Zhotovitel je povinen Objednateli zaplatit níže uvedené smluvní pokuty:
- v případě prodlení Zhotovitele s předáním výsledků činností nebo jejich části v termínech dle této Smlouvy a za podmínek písemně dohodnutých v průběhu realizace (např. formou zápisů z jednání a jejich přílohami) je Objednatel oprávněn po Zhotoviteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05% z celkové ceny činností, minimálně však ve výši 500,- Kč, za každý započatý den prodlení,
 - v případě prodlení Zhotovitele se splněním dodatečné lhůty poskytnuté Objednatelem nebo dohodnuté smluvními stranami pro odstranění vad zjištěných při předání a převzetí činností je Objednatel oprávněn po Zhotoviteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý případ a započatý den prodlení,





- v případě, že Zhotovitel jinak poruší své závazky, které uzavřením smlouvy o činnosti převzal, nebo nesplní jinou svoji povinnost, je Objednatel oprávněn po Zhotoviteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 20.000,- Kč za každý takový případ.
- 6.2. Pokud je povinná smluvní strana v prodlení se zaplacením smluvní pokuty, zavazuje se uhradit druhé smluvní straně úrok z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy.
- 6.3. Úrok z prodlení nebo smluvní pokutu se povinná smluvní strana zavazuje zaplatit do 30 dnů ode dne, kdy jí bude doručena písemná výzva druhé smluvní strany.
- 6.4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo druhé smluvní strany na náhradu škody, která vznikla v důsledku porušení povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou.
- 6.5. Povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou, je povinná smluvní strana zavázána plnit i po zaplacení smluvní pokuty.
- 6.6. Zhotovitel se zavazuje nepostoupit své pohledávky a zakázky plynoucí z této Smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu Objednatele. V případě, že Zhotovitel poruší smluvní ujednání, je Objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 15 % z hodnoty postoupené pohledávky.

Článek VII.

Reklamační řízení

- 7.1. Zhotovitel se zavazuje, že činnosti předmětu smlouvy budou provedeny řádně a včas a v souladu se všemi podmínkami stanovenými smlouvou o činnosti a jejími přílohami a podklady a pokyny, které jsou pro provedení činností závazné.
- 7.2. Objednatel má právo na průběžnou kontrolu plnění předmětu této Smlouvy ze strany Zhotovitele. V rámci provádění průběžné kontroly je objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby zhotovitel odstranil vzniklé vady, ukončil vadný způsob plnění a nadále plnil předmět smlouvy řádným způsobem. K tomuto účelu je oprávněn dát Zhotoviteli pokyny, jak má dále při odstraňování vad a dalším provádění postupovat a stanovit zhotoviteli přiměřenou lhůtu, ve které má zhotovitel odstranit vady a opět započít s řádným plněním. Jestliže tak Zhotovitel v této dodatečně poskytnuté lhůtě neučiní, bude to považováno za podstatné porušení povinností ze strany zhotovitele zakládající oprávnění objednatel odstoupit od této Smlouvy se všemi důsledky, které jsou s takovýmto odstoupením z důvodů na straně zhotovitele spojeny. Veškeré náklady na odstranění vad vzniklých vadným postupem Zhotovitele nese Zhotovitel.
- 7.3. Písemné provedení Posudku, které nespĺňuje požadavky uvedené v článku 1., má vady.
- 7.4. Zhotovitel neodpovídá za vady, které spočívají v okolnosti vylučující jeho odpovědnost.
- 7.5. Zhotovitel dále neodpovídá za vady, které byly způsobeny nevhodnou povahou podkladů nebo pokynů Objednatele, které jsou pro činnost závazné, nebo nevhodnou povahou věcí, které měl podle smlouvy o činnosti opatřit Objednatel a které Objednatel požadoval zapracovat, pokud přitom Zhotovitel neporušil svoji povinnost při vynaložení odborné péče upozornit Objednatele na nevhodnost těchto podkladů, pokynů nebo věcí a pokud na jejich použití Objednatel i přes takové upozornění trval.





Článek VIII

Odpovědnost za škodu

- 8.1. Zhotovitel odpovídá za všechny škody, které Objednateli nebo třetím osobám způsobil při provádění činností porušením svých právních povinností.
- 8.2. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli veškeré finanční částky, které byly Objednateli ve správním, soudním či jiném obdobném řízení uloženy jako pokuty či jiné majetkoprávní sankce za Zhotovitelem způsobené porušení právních povinností.
- 8.3. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli veškeré finanční částky, které na Objednateli uplatnila jakákoliv třetí osoba za Zhotovitelem způsobené porušení právních povinností.
- 8.4. Povinná smluvní strana se zavazuje nahradit druhé smluvní straně způsobenou škodu v penězích do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy jí byla doručena písemná výzva druhé smluvní strany k náhradě škody.
- 8.5. Smluvní strana, která porušila svoji právní povinnost, však neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku porušení její právní povinnosti způsobeného okolnostmi vylučujícími odpovědnost.

Článek IX.

Odstoupení od smlouvy

- 9.1. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy o činnosti pouze v případech stanovených touto smlouvou o činnosti nebo jejími přílohami nebo v případech stanovených obecně závaznými právními předpisy.
- 9.2. Objednatel si vyhrazuje právo do 60 dnů po uzavření smlouvy vyhodnotit způsob plnění předmětu zakázky a případně jednostranně a bez nároku náhrady škody ukončit smluvní vztah. V tom případě má Zhotovitel nárok na úhradu odměny za skutečně provedenou práci Zhotovitele. Zhotovitel vystaví Objednateli fakturu v souladu s platebními podmínkami v článku 5 této Smlouvy.
- 9.3. V průběhu realizace činností má Objednatel právo ukončit realizaci předmětu činnosti bez udání důvodů. Tuto skutečnost je Objednatel povinen oznámit Zhotoviteli písemně. V tom případě náleží Zhotoviteli odměna za skutečně provedenou práci. Zhotovitel vystaví Objednateli fakturu v souladu s platebními podmínkami v článku 5 této Smlouvy.
- 9.4. V průběhu realizace činností má Objednatel právo přerušit předmět plnění na dobu 10 pracovních dnů. Za toto období nenáleží Zhotoviteli odměna. Do uplynutí této lhůty musí Objednatel rozhodnout o dalším pokračování či nepokračování plnění činností.
- 9.5. Dále je Objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy o činnosti v případě podstatného porušení povinností ze strany Zhotovitele. Za podstatné porušení smluvních povinností ze strany Zhotovitele se považuje zejména:
 - zjistí-li Objednatel při kontrole provádění činností, že Zhotovitel neprovádí činnosti v souladu se smlouvou o činnosti a jejími přílohami nebo v souladu s podklady a pokyny, které jsou pro provedení činností závazné a Zhotovitel, přestože byl objednatel vyzván k provádění činností řádným způsobem a k odstranění případných



vad vzniklých vadným prováděním činností, tak v objednatel mu poskytnuté přiměřeně lhůtě neučinil,

- jestliže je Zhotovitel v prodlení s plněním svých povinností více než 14 kalendářních dnů proti termínům dohodnutým v průběhu realizace činností,
 - jestliže Zhotovitel v průběhu trvání smluvního vztahu dle této Smlouvy přestane splňovat kvalifikační předpoklady stanovené v zadávací dokumentaci výběrového řízení, na základě kterého je uzavírána tato Smlouva. Kvalifikační předpoklady jsou přílohou č.2 této Smlouvy
- 9.6. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli v plném rozsahu zvýšené náklady na dokončení činností, které Objednateli vzniknou následkem toho, že odstoupil od smlouvy o činnosti z důvodů na straně Zhotovitele. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli tyto náklady do 30 dnů ode dne, kdy byl Objednatel k úhradě písemně vyzván.
- 9.7. Obě smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy o činnosti v případě, že Zhotovitel při provádění činností zjistí skryté překážky, které znemožňují provedení činností dohodnutým způsobem a smluvní strany se nedohodnou na změně smlouvy o činnosti a způsobu jejího provádění.
- 9.8. Smluvní strana oprávněná odstoupit od smlouvy o činnosti je povinna odstoupení od smlouvy oznámit druhé smluvní straně písemně formou poštovní zásilky s dodejkou.
- 9.9. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
- 9.10. Okamžikem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy o činnosti zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran ze smlouvy. Odstoupení od smlouvy o činnosti se však nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy, řešení sporů mezi smluvními stranami a jiných ustanovení, která podle projevené vůle smluvních stran nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení smlouvy.
- 9.11. V případě, že dojde k účinnému odstoupení od smlouvy o činnosti, se Zhotovitel zavazuje:
- okamžitě ukončit veškeré práce na provádění činností s výjimkou prací, které nesnesou odkladu, aby Objednatel nebo třetí osoby neutrpěly újmu na svých právech,
 - vrátit Objednateli veškeré podklady a věci, které od něho za účelem provedení činností převzal,
 - předat Objednateli veškeré doklady a dokumenty vztahující se k již provedeným činnostem nebo jejich částem,
 - nahradit Objednateli škodu, která mu odstoupením vznikla v případě, že Objednatel odstoupil od smlouvy o činnosti z důvodu na straně Zhotovitele a to do 30 dnů ode dne kdy byl Objednatel k náhradě písemně vyzván.
- 9.12. V případě odstoupení od smlouvy o činnosti se Objednatel zavazuje uhradit Zhotoviteli část ceny za činnosti, která odpovídá rozsahu prací, jež byly provedeny do okamžiku jejich ukončení poté, kdy odstoupení od smlouvy o činnosti nabylo účinnosti.
- 9.13. Objednatel je oprávněn snížit úhradu části ceny za činnosti o částku odpovídající výši škody, která Objednateli vznikla v důsledku odstoupení od smlouvy o činnosti z důvodů na straně Zhotovitele.
- 9.14. Objednatel je oprávněn zajistit provedení zbylé části předmětu Smlouvy prostřednictvím jiného Zhotovitele.



Článek X.

Ostatní ustanovení

- 10.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou.
- 10.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy dojde na jedné či druhé smluvní straně ke změně údajů uvedených v této smlouvě, je smluvní strana, na jejíž straně k této změně dojde, povinna bez zbytečného odkladu písemně tuto změnu druhé smluvní straně oznámit. V případě, že tak povinná strana neučiní, platí dosavadní údaje této smlouvy s tím, že smluvní strana, která tyto údaje druhé smluvní straně nesdělila, odpovídá této smluvní straně za veškeré škody, které vzniknou v příčinné souvislosti s nesplněním této smluvní povinnosti.
- 10.3. Změny nebo doplňky této smlouvy se provádějí formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, které se po podpisu obou smluvních stran stanou nedílnou součástí této smlouvy.
- 10.4. Případné spory z této smlouvy budou přednostně řešeny dohodou smluvních stran hledáním smírného řešení, tím není dotčeno právo smluvních stran, v případě sporu, obrátit se na příslušný soud. Příslušným soudem dle této smlouvy je obecný soud Objednatele.
- 10.5. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními Obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb., v platném znění.
- 10.6. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu přičemž Objednatel obdrží 3 stejnopisy.

Příloha: Současný rozsah Manuálu pracovních postupů SZDC pro Operační program Doprava

V dne:

V Praze, dne:

Zhotovitel:

Objednatel:

.....
Jméno
funkce
Název společnosti

.....
Ing. Jiří Martínek
náměstek GŘ pro modernizaci dráhy
Správa železniční dopravní cesty,
státní organizace

