



S 120/2016/0019/02P

MČ PRAHA 2



MC02P004ZFIP

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

-10- uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

Městská část Praha 2

se sídlem: nám. Míru 600/20, 120 00 Praha 2,

IČ: 00063461

jejímž jménem jedná

kontaktní osoba: [REDACTED]

(dále jen „Příkazce“)

na straně jedné

a

společnost: CGB – Consult, s.r.o.

se sídlem: Pod Děkankou 27, 147 00 Praha 4 - Podolí

IČO: 25100921

DIČ: CZ25100921

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

zastoupená: [REDACTED]

(dále jen „Příkazník“)

na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“).

1. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Příkazník je obchodní společností zabývající se administrací veřejných zakázek, zejména v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek na poskytování stavebních prací. Příkazce je podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon), veřejným zadavatelem a jako takovému je mu zákonem uložena povinnost zadávat veřejné zakázky v souladu se zákonem.

1.2 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce provést osobně, úplatně, jménem a na účet Příkazce zadavatelskou činnost ve smyslu zákona a zastupovat příkazce ve smyslu ustanovení § 43 zákona (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem:

„Administrace zadávacího řízení k veřejné zakázce na údržbu závlahových systémů a vodních prvků na území městské části Praha 2“

(dále jen „Veřejná zakázka“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

1.3 Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním jednáním potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

- 2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení zadávacího/zadávacích řízení prostřednictvím níže specifikovaných činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními předpisy vydanými k jeho provedení a podle pokynů Příkazce a v případě postupu formou veřejné zakázky malého rozsahu v souladu s pokyny Příkazce a zákonnými zásadami. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí **veškeré** kroky zadavatele, které souvisí s příslušným zadávacím řízením, které směřují k zadání veřejné zakázky konkrétnímu dodavateli (kromě úkonů taxativně stanovených v odst. 2 § 43 zákona a kromě uveřejnění dokumentů na profilu zadavatele a v registru smluv), tedy příprava včetně organizačního zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to zejména:
- i. převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky,
 - ii. návrh druhu a režimu zadávacího řízení (jednoho či více zadávacích řízení, rozdělení předmětu plnění na části) včetně orientačního časového harmonogramu průběhu zadávacího řízení na základě údajů poskytnutých Příkazcem a včetně lhůt daných zákonem,
 - iii. řádné vyhotovení a vedení dokumentace o Veřejné zakázce, zahrnující písemnou evidenci všech úkonů komunikace mezi zadavatelem a dodavateli, zkompletování dokladů (včetně originálů všech nabídek) a předání Příkazci oproti písemnému potvrzení bezodkladně po ukončení zadávacího řízení,
 - iv. vyhotovení kompletního návrhu zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně všech jejích součástí a včetně případných úprav smluv na obě části veřejné zakázky, dále v případě potřeby následné zajištění zpracování změn zadávací dokumentace a doplnění dle zákona, a to v souladu s předloženými požadavky zadavatele na obchodní podmínky a v souladu s požadavky na správnost a úplnost zadávacích podmínek ve smyslu zákona a následné předložení čistopisu zadávací dokumentace zadavateli ke schválení,
 - v. vyplnění a rozeslání veškerých procesních dokumentů ve vztahu k vybraným dodavatelům a účastníkům v průběhu řízení,
 - vi. příprava a uveřejňování formulářů týkajících se zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, bude – li se tam dle zákona uveřejňovat,
 - vii. zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
 - viii. zajištění účasti pověřeného zástupce Příkazníka na veškerých jednáních komisí spojených s předmětným zadávacím řízením,
 - ix. organizační zajištění elektronického přijímání nabídek prostřednictvím elektronického nástroje (příslušný elektronický nástroj bude zvolen na základě konzultace s příkazcem), včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí, vyhotovení seznamu podaných nabídek, případně vyhotovení vyrozumění o podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek,

- x. zpracování a rozeslání pozvánky k účasti na jednání komise pro otevírání nabídek a na první, v případě potřeby i na další jednání hodnotící komise jednotlivým členům a náhradníkům hodnotící komise jmenované zadavatelem, s uvedením místa a data konání,
- xi. vypracování a zajištění čestných prohlášení ke střetu zájmů pro členy a náhradníky komise,
- xii. organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- xiii. vyhotovení protokolu / zajištění tisku záznamu o otevírání elektronicky podaných nabídek,
- xiv. organizační zajištění, řízení a účast na jednání hodnotící komise, příprava a tvorba podkladů a dokumentů, které jsou pro jednání komise nezbytné, vypracování zápisů o každém jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- xv. organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- xvi. rozbor nabídek účastníků, ověření a posouzení splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky, včetně vyhotovení žádostí o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů,
- xvii. vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- xviii. zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- xix. vyhotovení podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení, návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, oznámení o vyloučení účastníka včetně odůvodnění a odeslání oznámení po schválení a podepsání Příkazcem,
- xx. posouzení nabídkových cen uchazečů z toho hlediska, zda se v některém případě nejedná o mimořádně nízkou nabídkovou cenu a zajištění následného postupu v souladu se zákonem, pokud tomu tak bude (zejména vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny),
- xxi. zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraného dodavatele, písemné zprávy o hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů z jednání hodnotící komise, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- xxii. vypracování návrhu rozhodnutí o výběru dodavatele a oznámení o výběru dodavatele, včetně zajištění rozeslání oznámení o výběru dodavatele,
- xxiii. zpracování písemné zprávy zadavatele,
- xxiv. případné vyhotovení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, oznámení tohoto rozhodnutí a vyhotovení a odeslání formuláře do Věstníku veřejných zakázek, případně do Úředního věstníku EU,

- xxv. prokazatelné předání dokumentů, které je nutno uveřejnit na profilu zadavatele Příkazci (ve formě vhodné k uveřejnění) spolu s upozorněním, že a od kdy do kdy má být takovýto dokument na profilu zadavatele uveřejněn,
- xxvi. dohled nad dodržением veškerých lhůt stanovených zákonem v průběhu zadávacího řízení,
- xxvii. součinnost spočívající v poskytování konzultací a poradenství (telefonicky, e-mailem, při osobním jednání) v průběhu celého zadávacího řízení,
- xxviii. vypracování stanoviska k podaným námitkám a zároveň návrhu rozhodnutí o námitkách včetně odůvodnění, a to tak, aby o námitkách mohlo být Příkazcem rozhodnuto v zákonem stanovených termínech,
- xxix. v případě zahájení jakéhokoli řízení ve věci předmětné veřejné zakázky před orgánem dohledu vypracování stanoviska k předmětu řízení a zároveň návrhu vyjádření Příkazce k tomuto řízení, a to tak, aby toto stanovisko mohlo být spolu s dokumentací veřejné zakázky zasláno orgánu dohledu v zákonem či rozhodnutím stanoveném termínu; v případě, že orgán dohledu zahájí kontrolu předmětného zadávacího řízení (např. na základě podnětu), vypracování stanoviska k předmětu této kontroly a zároveň návrhu vyjádření Příkazce v rámci této kontroly, a to tak, aby toto stanovisko mohlo být spolu s dokumentací veřejné zakázky zasláno orgánu dohledu v zákonem či rozhodnutím stanoveném termínu,
- xxx. součinnost při řádném ukončení VZ po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

2.2. Pokud ve výše uvedeném demonstračním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti nezbytné pro řádné provedení zadávacího řízení v souladu se zákonem uvedeny, vždy platí, že Příkazník je povinen připravit pro Příkazce veškeré dokumenty či poskytnout součinnost při jejich zpracování (a zajistit jejich případné odeslání či uveřejnění) a zorganizovat veškeré činnosti tak, aby bylo zadávací řízení provedeno v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce. Zadavatel požaduje zahájení zadávacího řízení na údržbu závlahových systémů a vodních prvků na území městské části Praha 2 v co nejkratším termínu tak, aby mohlo být v ideálním případě plněno dle vysoutěžené smlouvy od 15. 4. 2019, to znamená, že veškeré doklady nutné k zahájení zadávacího řízení musí být zadavateli předloženy ideálně nejpozději do 15. 1. 2019. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.

4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.

- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) ovšem s tím, že za toto plnění odpovídá v plném rozsahu příkazník, jakoby plnil osobně.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku.
- 4.7 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve střetu zájmů ani podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů nebo podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce odpovídá za veškeré podklady, které předá Příkazníkovi zejména v rozsahu jejich správnosti a pravdivosti.
- 5.5 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem/dodavatelem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.6 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.7 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby za účelem vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku.
- 5.8 Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní,

nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

- 5.9 Příkazce je povinen zkontrolovat veškeré dokumenty vyhotovené Příkazníkem a vyjádřit svůj nesouhlas s obsahem těchto dokumentů.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Odměna Příkazníka za provedení sjednaných činností je ujednána ve výši **70.000,- Kč bez DPH**, ke které bude připočteno DPH dle platných právních předpisů. Tato částka je konečná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka spojené s jeho činností bez ohledu na počet zadávacích řízení, které budou za účelem realizace Veřejné zakázky provedeny.
- 6.2 DPH bude účtována v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.4 Odměna bude Příkazníkovi uhrazena na základě vystaveného daňového dokladu (dále jen „faktura“) se splatností do 30 dnů ode dne jeho doručení příkazci. Faktura může být vystavena Příkazníkem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle § 81 odst. 2 Zákona, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty.
- 6.6 Povinnost poskytnout odměnu je příkazcem splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu uvedeného v záhlaví smlouvy.
- 6.7 Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi bez uhrazení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo která obsahuje chybné údaje. Splatnost vrácené faktury se v takovém případě přerušuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení náležitě doplněné či nově vystavené faktury Příkazníkem.
- 6.8 V případě zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí Příkazce v kterékoliv fázi jeho průběhu je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi všechny náklady, které do doby zrušení zadávacího řízení vynaložil.

7. ZÁRUKY, ODPOVĚDNOST ZA VADY A SMLUVNÍ POKUTY

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 7.2 Příkazník odpovídá za případné vady vzniklé v důsledku porušení zákona nebo v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 7.3 V případě porušení zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy má Příkazce právo proti příkazníkovi na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý prokázaný jednotlivý případ porušení.

- 7.4 V případě prodlení se zaplacením fakturované částky má Příkazník právo proti Příkazci na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 7.5 Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě patnácti (15) kalendářních dnů po doručení písemné výzvy k úhradě příslušné smluvní straně.
- 7.6 Smluvní pokuty je Příkazce oprávněn započíst ve smyslu § 1982 občanského zákoníku proti pohledávce Příkazníka na úhradu odměny.
- 7.7 Ustanovením o smluvních pokutách není nijak dotčeno právo na náhradu škody vzniklé porušením zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy, a to v její plné výši, tj. v rozsahu krytém smluvní pokutou i v rozsahu přesahujícím smluvní pokutu.
- 7.8 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
- 7.9 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 7.10 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost nebo na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.11 V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k Veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním písemné zprávy zadavatele a dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci.
- 8.3 Tuto smlouvu lze ukončit před uplynutím sjednané doby:
- a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou s tím, že podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména opakované neplnění věcných a termínových závazků, kterým by došlo k ohrožení průběhu zadávacího řízení;

c) výpovědí.

- 8.4 Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením prokazatelně doručeným druhé smluvní straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 8.5 Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
- 8.6 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 9.2 Tato smlouva podléhá v souladu se zákonem č. 340/2016 Sb., o registru smluv, uveřejnění v registru smluv, které zajistí Příkazce. Příkazník dále bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření. Pro ten případ příkazník výslovně prohlašuje, že žádný údaj uvedený v této smlouvě ani samotnou skutečnost, že byla uzavřena, nepokládá za své obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 9.4 Za Příkazce je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Simona Müllerová, tel: 725 596 328, e-mail: simona.mullerova@praha2.cz
Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněn jednat Ing. Jan Chalupa CSc., tel: 602 422 626, e-mail: info@cgb.cz
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být

vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.

9.6 Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

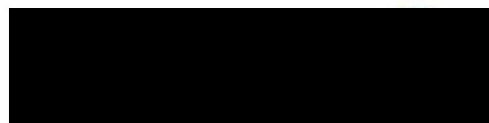
Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 5. 12. 2018

V Praze dne 30. 11. 2018



za městskou část Praha 2



jednatel společnosti

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 2
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI
odbor životního prostředí
120 39 Praha 2, náměstí I. P. Pavla 20

CGB - Consult, s.r.o.
Pod Děkankou 435/27
147 00 Praha 4 - Podolí
IČO: 25100921, DIČ: CZ25100921



10