Rámcová smlouva o poskytování poradenských služeb

(ev. č.: …………)

Ústav chemických procesů AV ČR, v.v.i.

Instituce je zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí MŠMT

Sídlo: Rozvojová 1/135, 165 02 Praha 6 - Suchdol

IČ: 679 85 858

DIČ: CZ67985858

Zastoupená: Ing. Miroslavem Punčochářem, CSc., DSc., ředitelem ústavu

 (dále jen jako „*příkazce“*)

na straně jedné

a

TenderPoint s.r.o.

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C vložka 257297

Sídlo: Horáčkova 1209/17, 140 00, Praha 4

IČ: 050 31 354

DIČ: CZ05031354

Zastoupená: JUDr. Kristýnou Tlustošovou, jednatelkou a Mgr. Barborou Skalle, jednatelkou

Bankovní spojení: 2244668858/5500 Raiffeisen Bank

(dále jen jako *„příkazník“*)

na straně druhé

(dále společně jen jako *„smluvní strany“*)

Uzavřely níže uvedeného dne v souladu s ustanovením § 2430 a násl. Zákona š. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako *„OZ“*) tuto

Smlouvu o poskytování poradenských služeb

(dále jen jako *„smlouva“*)

**Preambule**

Tato smlouva upravuje vztahy vzniklé na základě poskytování poradenských služeb příkazníkem příkazci na základě příkazcem zadaných objednávek specifikovaných v této smlouvě. Smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné okolnosti, které by měly vliv na uzavření, nebo plnění této smlouvy. Pokud by se v průběhu trvání této smlouvy takové okolnosti vyskytly, jsou smluvní strany povinny se o nich vzájemně informovat, a to bez zbytečného odkladu.

1. **Předmět smlouvy**
2. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností vyplývajících z poskytování poradenských služeb příkazníkem příkazci spočívajících v:

1.1. Zajištění právního poradenství a konzultací;

1.2. zpracování analýz, stanovisek, vysvětlení, rozborů, metodik a doporučení;

1.3. zpracování revize podkladů a dokumentů příkazce

1.4. spolupráce s odbornými útvary příkazce

1.5. kompletní organizaci, administraci a věcném zajištění realizace zadávacích řízení pro zadání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„zákon“*). Podrobná specifikace poskytovaných činností dle tohoto bodu je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy – Specifikace poskytovaných činností.

1. Rozsah konzultačních a dalších služeb dle předchozího odstavce, pododstavců 1.1. až 1.4., , je vymezen v příloze č. 2 této smlouvy – Specifikace konzultačních činností. Poskytování služeb dle této smlouvy nezahrnuje poradenství týkající se oblasti předmětu podnikatelské činnosti příkazce.
2. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za poskytování jeho služeb odměnu specifikovanou v této smlouvě.
3. V případě, že se příkazce v průběhu trvání této smlouvy rozhodne pro zrušení zadávacího řízení administrovaného příkazníkem dle čl. I. odst. 1., pododstavce 1.5. této smlouvy, resp. o zrušení zadání veřejné zakázky, jejíž komplexní administrace je součástí předmětu plnění této smlouvy, nejedná se ze strany příkazníka o neúplné, nebo nedokončené splnění závazků a příkazník má nárok na zaplacení odměny za poskytnuté služby.
4. **Místo a termín plnění**
5. Místem plnění dle této smlouvy jsou sídla smluvních stran, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
6. Termíny a lhůty vztahující se k předmětu plnění jsou upraveny příslušnými ustanoveními pravidel/zákona, případně v jednotlivých objednávkách.
7. **Postup uzavírání prováděcích smluv**
8. Prováděcí smlouvy dle této smlouvy budou uzavírány formou písemných objednávek zasílaných příkazcem příkazníkovi. Písemnou objednávkou se pro účely této smlouvy rozumí taktéž elektronická forma objednávky zaslaná formou prostého emailu neopatřeného zaručeným elektronickým podpisem.
9. Objednávka dle předchozího odstavce bude obsahovat alespoň identifikaci příkazce, specifikaci požadovaného plnění a termín požadované realizace.
10. Příkazník je povinen na zaslanou objednávku reagovat ve smyslu, zda ji přijímá, nebo nepřijímá nejpozději do následujícího pracovního dne, nedohodnou-li si smluvní strany jinak. Nebude-li příkazník na zaslanou objednávku reagovat ve výše uvedené lhůtě, má se za to, že ji přijímá a začal pracovat na jejím plnění.
11. Standardní objednávka musí být ze strany příkazníka zrealizována ve lhůtě do 7 pracovních dnů ode dne zaslání jejího potvrzení, nevyskytnou-li se okolnosti tuto lhůtu znemožňující. O takových okolnostech je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu informovat.
12. Příkazce má právo v závažných situacích požadovat urgentní plnění zaslané objednávky. Taková objednávka musí být příkazníkem potvrzena téhož dne, kdy ji obdržel a zrealizována nejpozději do 24 hodin od okamžiku jejího převzetí. Příkazník má právo z kapacitních důvodů takovou objednávku odmítnout.
13. Příkazník je povinen příkazci při potvrzení objednávky zaslat odhad hodin, které stráví plněním zadání příkazce. Příkazce m á právo tento počet hodin odmítnout, případně snížit adekvátně vůči úpravě svého zadání.
14. Příkazník má právo odmítnout plnění zaslané objednávky, pokud by toto bylo zjevně v rozporu s příslušnými právními předpisy, nebo pokud by se její realizací dostal do střetu zájmů. O této situaci je příkazník povinen vyrozumět příkazce neprodleně poté, co se seznámí s požadovaným plnění obsaženým v zaslané objednávce.
15. **Cena a platební podmínky**
16. Příkazce se zavazuje za činnosti dle čl. I této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši 950,- Kč bez DPH (slovy: devět set padesát korun českých) za každou započatou hodinu poskytování služeb příkazníkem v případě objednávky zaslané v souladu s čl. III. odst. 4 této smlouvy.
17. Příkazce se zavazuje za činnosti dle čl. I této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši 1050,- Kč bez DPH (slovy: jeden tisíc padesát korun českých) za každou započatou hodinu poskytování služeb příkazníkem v případě objednávky zaslané v souladu s čl. III. odst. 5 této smlouvy.
18. Úhrada ceny dle odst. 1 a 2 tohoto článku za poskytování poradenských služeb dle této smlouvy bude probíhat měsíčně na základě přehledu odpracovaných hodin zaslaných příkazníkem příkazci.
19. Úhrada za služby bude příkazcem poskytována na základě daňového dokladu – faktury vystavené příkazníkem vždy do 7 pracovních dnů ode dne ukončení příslušné etapy, nebo ode dne poskytnutí služeb dle čl. I. této smlouvy.
20. Splatnost faktury činí 15 dnů ode dne jejího vystavení příkazníkem. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem připsání příslušné částky na účet příkazníka uvedený na faktuře. V případě, že faktura nebude příkazcem včas uhrazena, má příkazník právo přerušit poskytování služeb dle této smlouvy, a to až do okamžiku řádného zaplacení faktury. V takovém případě je příkazník oznámí příkazci, že je tento v prodlení a upozorní ho na jemu případně hrozící škody.
21. Náklady související s předmětem plnění dle této smlouvy, zejména například náklady na splnění uveřejňovacích povinností, zřízení profilu zadavatele, znalecké posudky, poštovné, náklady na kopírování a tisk apod., které budou jednorázově přesahovat částku 300,- Kč bez DPH (slovy: tři sta korun českých), nejsou zahrnuty v odměně příkazníka dle tohoto článku a budou připočteny k odměně příkazníka dle skutečné, příkazníkem doložené výše.
22. Faktura musí obsahovat náležitosti platného daňového dokladu v souladu s ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., zákon o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
23. Nebude-li mít zaslaná faktura náležitosti dle platných právních předpisů, je dotčená strana oprávněna vrátit fakturu k doplnění. Splatnost faktury v takovém případě počíná běžet okamžikem vystavení doplněného a opraveného daňového dokladu.
24. Sazba DPH bude k částkám uvedeným v tomto článku připočtena dle aktuálně platné zákonné výše.
25. **Práva a povinnosti příkazníka**
26. Příkazník je povinen v rámci poskytování svých služeb dle této smlouvy postupovat dle svého nejlepšího vědomí a svědomí se zřetelem ke svým odborným znalostem, s adekvátní odbornou péčí, poctivě a pečlivě, to vše v souladu s příslušnými právními předpisy vztahujícími se k předmětu jeho činnosti. Současně je příkazník povinen dbát zájmů příkazce a tyto chránit a řídit se jeho pokyny. Od pokynů příkazce je příkazník oprávněn se odchýlit pouze v případě, že takové odchýlení je nezbytné v rámci ochrany příkazcových zájmů a jen tehdy, pokud není objektivně možné včas získat souhlas příkazce.
27. Příkazník není vázán pokyny příkazce, které jsou zjevně v rozporu s platnými právními předpisy. Má-li příkazník důvodné podezření, že obdržel pokyny zřejmě nesprávné, je povinen na tuto skutečnost upozornit příkazce. Příkazce je povinen splnit takový pokyn až na základě výslovného ujištění příkazníka, že na takovém potencionálně nesprávném pokynu trvá. Vzniknou-li v souvislosti s takovým nesprávným pokynem škodlivé důsledky, nenese za ně příkazník žádnou odpovědnost.
28. Příkazník je povinen realizovat pokyny a příkazce do dvou pracovních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
29. Příkazník je oprávněn pověřit plněním i jen části předmětu této smlouvy třetí osoby, přičemž za jejich činnost odpovídá tak, jako by ji vykonával sám, a to včetně odpovědnosti za případnou škodu vzniklou na základě činnosti těchto osob.
30. Příkazník je povinen příkazce na jeho informovat o všech skutečnostech podstatných pro plnění této smlouvy.
31. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu předat příkazci věci, které od něj, případně za něj v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy převzal.
32. Zjistí-li v průběhu plnění smlouvy příkazník překážky bránící mu v řádném výkonu jeho činností, a to i překážky spočívající v nedostatečné součinnosti příkazce, je povinen příkazce na tyto překážky neprodleně upozornit. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění těchto překážek, je příkazce oprávněn tuto smlouvu vypovědět. V takovém případě neodpovídá příkazník příkazci za případnou vzniklou škodu a má nárok na úhradu odměny dle čl. III. této smlouvy.
33. **Práva a povinnosti příkazce**
34. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu a s optimální časovým předstihem (zpravidla 5 pracovních dnů předem) poskytnout příkazníkovi veškeré potřebné vstupní informace, listiny a podklady, které si příkazník vyžádá a které potřebuje pro řádné plnění této smlouvy, a to včetně skutečností pro příkazce nepříznivých, pokud nebylo smluvními stranami ujednáno, nebo pokud nevyplývá z jejich povahy, že takové skutečnosti obstará příkazník sám.
35. Zejména, nikoli výlučně je příkazce povinen příkazníkovi bez zbytečného odkladu poskytnout technickou specifikaci vztahující se k příslušné veřejné zakázce, návrh obchodník podmínek, výkaz výměr, projektovou dokumentaci, a to v takovém rozsahu, aby byl příkazník objektivně schopen řádně plnit předmět této smlouvy. O převzetí originálů listin vydá příkazník příkazci na jeho pokyn písemné potvrzení. Písemným potvrzením se pro účely tohoto odstavce rozumí i emailová zpráva. Za správnost a úplnost technických podkladů odpovídá příkazce.
36. Příkazce je oprávněn žádat průběžně zprávy a informace o všech podstatných náležitostech týkajících se plnění dle této smlouvy.
37. Příkazce je povinen prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu příkazníka informovat o všech skutečnostech, které jsou nezbytné a mají, nebo by mohly mít vliv na řádné plnění této smlouvy. Příkazník je zejména povinen s příkazce projednat veškeré změny v zadávacích podmínkách oproti příkazníkem odsouhlasenému znění, dále všechny změny týkající se smlouvy vzešlé ze zadávacího řízení, bude-li jej příkazce administrovat, a to jak před, tak i po jejím uzavření. Současně je příkazce povinen předávat příkazníkovi všechny listiny došlé v souvislosti s příkazníkem administrovaným zadávacím řízením. Pokud příkazce tyto své povinnosti nesplní, neodpovídá příkazník za řádný průběh příkazníkem administrovaného zadávacího řízení, ani za případně vzniklé škody.
38. Příkazník podpisem této smlouvy dává příkazníkovi právo použít základní údaje o jeho osobě pro případné referenční účely.
39. Příkazník je povinen v době trvání této smlouvy poskytnout příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl řádně a včas plnit své povinnosti a provádět činnost v souladu s touto smlouvou. Příkazník písemně upozorní příkazce na potřebu dodržování lhůt, přičemž pokud příkazník tuto lhůtu nedodrží, není oprávněn po příkazníkovi požadovat náhradu škody a příkazník neodpovídá za řádný průběh jím administrovaného zadávacího řízení.
40. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu s vítězným uchazečem případného zadávacího řízení do doby, než mu příkazník písemně oznámí, že uběhly veškeré lhůty vztahující se k tomuto úkonu. Příkazce je povinen informovat příkazníka o datu uzavření smlouvy, a to nejpozději do dvou pracovních dnů. Současně je příkazce povinen zaslat kopii podepsané smlouvy, nebo její sken příkazníkovi.
41. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi odměnu za vykonanou činnost dle čl. III. této smlouvy.
42. **Plná moc**
43. Podpisem této smlouvy uděluje příkazník příkazci plnou moc k zastupování jeho osoby, a to v plném rozsahu a ke všem úkonům souvisejícím s výkonem činnosti dle této smlouvy.
44. Podpisem této smlouvy příkazce plnou moc přijímá, a to v celém rozsahu.
45. V případě potřeby na vyžádání příkazníka vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc jako samostatný dokument.
46. **Mlčenlivost**
47. Smluvní strany podpisem této smlouvy výslovně potvrzují, že veškeré informace, o nichž se v průběhu plnění smlouvy dozví, jsou důvěrné a/nebo představují obchodní tajemství dle definice § 504 OZ (dále jen *„důvěrné informace“*). Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných informacích a tyto použít jen za účelem plnění této smlouvy. Příkazce je oprávněn písemným úkonem zprostit příkazníka mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v tomto písemném úkonu. Porušením povinnosti mlčenlivosti ze strany příkazníka není předání informací o této smlouvě, nebo jejím předmětu třetím osobám, které budou příkazníkem pověřeny k vykonávání činnosti dle této smlouvy.
48. Smluvní strany zodpovídají za plnění povinnosti mlčenlivosti kromě případů, kdy povinnosti zpřístupnit důvěrné informace vyplývají z právních předpisů, z pravomocného rozhodnutí soudu, rozhodčího orgánu, či jiného správního orgánu.
49. Povinností zachovávat mlčenlivost se rozumí zejména zdržení se jakéhokoli jednání, které by mělo za následek zpřístupnění, nebo seznámení se s důvěrnými informacemi třetími osobami, nebo by důvěrné informace byly využity proti jejich účelu pro vlastní potřeby, nebo pro potřeby třetích osob, a nebo kdy bylo třetím osobám umožněno jakékoli využití těchto informací.
50. Příkazník je povinen zdržet se všech jednání, která by mohla poškodit dobré jméno, či zájmy příkazce.
51. Poruší-li některá ze smluvních stran ustanovení o ochraně důvěrných informací má druhá smluvní strana právo požadovat po ní, aby se zdržela takového jednání, případně aby odstranila závadný stav. Tím není dotčeno právo na náhradu případně vzniklé škody.
52. Závazky vyplývající z ustanovení tohoto článku smlouvy se smluvní strany zavazují dodržovat bez časového omezení, tedy i po zániku smluvního vztahu, a to pod sankcí náhrady škody.
53. **Odpovědnost za škodu**
54. V případě, že tato smlouva je sjednána v rozsahu činnosti příkazníka, který nespočívá v zajištění komplexního zajištění zadávacího řízení dle čl. I. odst. 1, pododstavec 1.5., této smlouvy, tedy v případě, že činnost příkazníka bude ukončena úkonem příkazce, na který podle právních předpisů navazují, nebo mohou navazovat další úkony, přičemž tyto si bude příkazník o své vůli zajišťovat jiným způsobem, odpovídá příkazník pouze za činnost, kterou dle této smlouvy vykonal. Příkazník v takovém případě nenese odpovědnost za další průběh takového zadávacího řízení ani za případný neúspěch příkazce a příkazce není oprávněn uplatňovat vůči příkazníkovi žádné sankce. Nárok příkazníka na odměnu dle této smlouvy v takovém případě nezaniká.
55. V případě, že příkazník příkazci oznámí, že na základě jeho prodlení s úhradou ceny dle čl. IV. odst. 1 nebo 2 této smlouvy za služby uvedené v čl. I. této smlouvy nebudou poskytovány služby sjednané touto smlouvou, neodpovídá příkazník za případné škody vzniklé v souvislosti s činností příkazce v době příkazcova prodlení. Příkazník začne opětovně vykonávat svou činnost v rozsahu dle této smlouvy až po řádném zaplacení dlužné částky. Tím není dotčen nárok příkazce na odměnu dle čl. IV. této smlouvy.
56. Příkazník neodpovídá za chybné, nebo nedostatečné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky, technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky a dále za chybné uveřejnění podkladů na profilu zadavatele příkazce, nebo za nedostatečné či chybné vymezení zadání požadovaných služeb. Za tato pochybení odpovídá v plném rozsahu příkazce, který je tak povinen nést náklady na případné udělené sankce vyměřené veřejnými orgány.
57. Pokud příkazce činí bez předchozího výslovného schválení příkazníka jakékoli jednání související s předmětem této smlouvy, odpovídá za toto jednání výhradně sám příkazce.
58. Příkazce odpovídá příkazníkovi za škodu, která mu vznikne na základě ztížením jeho činnosti v důsledku neplnění, nebo porušení povinností dle této smlouvy příkazcem, zejména v důsledku nevybavení či opožděného vybavení příkazníka potřebnými doklady a informacemi.
59. Vznikne-li škoda v důsledku nesplnění, či porušení povinností dle příslušných právních předpisů, která byla způsobena vadnou činností příkazníka dle této smlouvy, jde tato škoda k tíži příkazníka.
60. Prokáže-li příkazník, že mu v plnění dle této smlouvy bránila nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli, zprostí se odpovědnosti za škodu, a to bez dalšího.
61. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která mu vznikla v souvislosti s plněním dle této smlouvy do výše ´platy dle článku III. této smlouvy.
62. **Sankce**
63. Bude-li příkazce v prodlení s úhradou kterékoli částky dle čl. IV. této smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
64. Dojde-li k porušení povinnosti mlčenlivosti dle čl. VIII. Této smlouvy je ta smluvní strana, která tuto povinnost porušila povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
65. Poruší-li příkazník některou ze svých povinností uvedených v čl. V. Této smlouvy zavazuje se příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení těchto povinností, maximálně však do výše sjednaného plnění dle čl. IV. této smlouvy.
66. Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy povinné smluvní straně, a to do 15 dnů ode dne doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty.
67. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právu na náhradu škody co do nároku a výše. Ustanovení § 2050 OZ se nepoužije. Povinnost zaplatit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její maximální souhrnná výše není, vyjma případů stanovených touto smlouvou, omezena.
68. Povinnost zaplatit smluvní pokutu trvá i po skončení doby trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od této smlouvy jednou, nebo oběma smluvními stranami.
69. **Kontaktní osoby**
70. Kontaktní osobou zajišťující plnění této smlouvy na straně příkazce je:

Jméno: Ing. Zdeněk Novák

Doručovací adresa: Rozvojová 1/135, 165 02 Praha 6 - Suchdol

Telefon: +420 220 390 286

Email: novakz@icpf.cas.cz

1. Kontaktní osobou zajišťující plnění dle této smlouvy na straně příkazníka je:

Jméno: Mgr. Barbora Skalle

Doručovací adresa: Horáčkova 1209/ 17, Praha 4, 140 00

Telefon: +420 733 734 244

Email: skalle@tenderpoint.cz

1. **Trvání smlouvy**
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu druhou smluvní stranou.
3. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou a končí dnem 31.12.2017
4. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.
5. Příkazce může kdykoli v době jejího trvání tuto smlouvu zcela, nebo z části písemně vypovědět. Není-li ve výpovědi stanovena její účinnost, platí, že nabývá účinnosti okamžikem, kdy se o ní příkazník dozvěděl, nebo mohl dozvědět. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na níž se výpověď vztahuje. Příkazník v důsledku takové situace není povinen příkazce upozornit na potřebná opatření související s poskytovanými službami, aby se předešlo případným škodám. Příkazce je povinen příkazníkovi nahradit náklady, které do okamžiku výpovědi měl, případnou škodu, pokud vznikla a odpracované hodiny.
6. Příkazním může tuto smlouvu kdykoli během jejího trvání písemně vypovědět. Výpovědní doba činí 14 dnů a počíná běžet dnem následujícím po dni doručení příkazci, není-li uvedeno jinak. Závazek příkazníka poskytovat činnosti dle této smlouvy končí okamžikem uplynutí výpovědní doby. Příkazník není povinen upozornit příkazce na případné bezprostředně hrozící škoda a na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 OZ se nepoužije.
7. **Závěrečná ustanovení**
8. Tuto smlouvu lze měnit pouze oboustranně podepsanými písemnými vzestupně číslovanými dodatky.
9. Práva vzniklá v souvislosti s touto smlouvou nesmí být bez předchozího písemného souhlasu druhé strany postoupena. Za písemný souhlas se pro účely tohoto odstavce rozumí emailová, či jiná elektronická zpráva.
10. Tato smlouva obsahuje úplná ujednání týkající se jejího předmětu a všech náležitostí, které strany měly a chtěly si mezi sebou ujednat, a které z hlediska závaznosti této smlouvy považují za důležité. Žádný projev kterékoli smluvní strany učiněný při jednání o uzavření této smlouvy, nebo po jejím uzavření nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
11. Smluvní strany si výslovně ujednaly, že nad rámec ustanovení této smlouvy nebudou jakákoli práva a povinnosti dovozována z dosavadní, či budoucí praxe mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této smlouvě výslovně sjednáno jinak. Současně si smluvní strany podpisem této smlouvy stvrzují, že jim není známá žádná dosud zavedená obchodní zvyklost, nebo praxe.
12. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou z nich.
13. Práva a povinnosti touto smlouvu neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
14. Smluvní strany sjednávají, že pro případ spory případně vzniklé z této smlouvy budou řešeny před obecnými soudy České republiky dle platných právních předpisů, zejména dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
15. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
* Příloha č. 1 – Specifikace poskytovaných činností v souvislosti s administrací zadávacích řízení
* Příloha č. 2 – Specifikace konzultačních činností

V Praze dne …………………. V Praze dne ………………….

Za příkazce: Za příkazníka:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ing. Miroslavem Punčochářem, CSc., DSc. JUDr. Kristýna Tlustošová, jednatelka

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mgr. Barbora Skalle, jednatelka

**Příloha č. 1 – Specifikace poskytovaných činností:**

 **Činnosti související se zahájením zadávacího řízení**

* úvodní jednání se zadavatelem;
* spolupodílení se na tvorbě zadávacích podmínek s výjimkou věcného vymezení předmětu plnění veřejné zakázky a stanovení technických podmínek;
* spolupodílení se na přípravě návrhu smlouvy jako přílohy zadávacích podmínek (poskytne-li zadavatel vzorový návrh smlouvy na plnění obdobného charakteru nebo podrobný návrh obchodních podmínek); nebo
* kompletní vytvoření návrhu smlouvy jako přílohy zadávacích podmínek
* zpracování případných příloh zadávacích podmínek;
* ve spolupráci se zadavatele formulace a doporučení možných hodnotících kritérií;
* příprava příloh zadávacích podmínek určených pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení nabídek;
* příprava formuláře Oznámení o zahájení veřejné zakázky a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
* uveřejnění informací o zahájení veřejné zakázky na profilu zadavatele;

**Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání návrhů**

* evidence žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek
* v součinnosti se zadavatelem zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek;
* zajištění zveřejnění odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek;
* zajištění a organizace přijímání nabídek;
* zpracování potvrzení o přijetí nabídek;
* zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
* příprava dokumentů pro jmenování poroty pro hodnocení nabídek;
* vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy
hodnotící komise;

**Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

* organizace a zajištění všech zasedání hodnotící komise;
* organizace a zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků;
* zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
* rozbor nabídek uchazečů z hlediska posouzení splnění požadavků na způsobilost, kvalifikaci a dalších formálních požadavků zadavatele;
* příprava žádosti o objasnění nebo doplnění údajů nebo dokladů v nabídce dle § 46 zákona;
* rozbor nabídek z hlediska posouzení splnění zadávacích podmínek;
* příprava příslušných hodnotících tabulek dle vymezeného způsobu hodnocení pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek hodnocení a tabulky celkového pořadí;
* vypracování zprávy o hodnocení nabídek dle § 119 zákona;

**Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení**

* vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele;
* zpracování oznámení o výběru dodavatele, zajištění doručení tohoto oznámení všem dotčeným účastníkům;
* zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení;
* zpracování písemné zprávy zadavatele;
* v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění;
* v součinnosti se zadavatelem zajištění uveřejnění smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny zakázky dle § 219 zákona;

**Revize dokumentů**

* sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli;
* revize všech dokumentů k zadávacímu řízení;
* revize smlouvy a její uvedení do souladu s vítězným návrhem a zadávacími podmínkami;

**Příloha č. 2 – Specifikace konzultačních činností**

* posouzení a vyřízení zadavatelem přijatých námitek proti úkonům zadavatele;
* konzultace k řešení obdržených námitek a možnému vývoji zadávacího řízení;
* zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů;
* zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu;
* případné řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
* ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu;
* další činnosti spojené s řešením námitek ze strany uchazečů/zájemců;
* konzultace změn v odsouhlasených postupech (zadávací dokumentace, uzavřené smlouvy)
* konzultace k žádostem na projekty OP VVI