

SMLOUVA č. OS/01145/2020/OKS
o poskytování poradenských a právních služeb v oblasti odpadového hospodářství
uzavřená na základě ust. §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

mezi:

Město Říčany

se sídlem Masarykovo nám. 53/40, 251 01 Říčany

IČO 002 40 702,

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zastoupené Ing. Davidem Michaličkou, starostou

Identifikátor datové schránky: skjbfwd

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Odpadová poradenská, s.r.o

se sídlem: Osadní 799/26, 170 00 Praha 7- Holešovice

IČ: 03709817

DIČ: CZ03709817

Bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 238862, zapsáno 13. ledna 2015

zastoupená Ing. Pavlem Novákem, jednatelem

(dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel společně dále jen jako „**Smluvní strany**“ nebo každý samostatně jako „**Smluvní strana**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto poradenskou smlouvu (dále jen „**Smlouva**“):

1. Předmět a rozsah služeb

1.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli poradenské služby, odborné konzultace v oblasti odpadového hospodářství a právní služby ve vztahu k přípravě a organizaci zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ), ve věci provozování systému nakládání s komunálním odpadem ve městě Říčany (dále jen „**Služby**“), a to zejména pro:

1.1.1. následující činnosti spojené s analýzou stávající smlouvy o odpadech mezi městem Říčany a stávajícím provozovatelem:

- studium stávající smlouvy o provozování systému nakládání s komunálním odpadem se všemi dodatky ve městě Říčany
- studium současného systému provozování ve městě
- zpracování výstupu: zhodnocení stávajícího stavu

1.1.2. následující činnosti spojené s nastavením „nové smlouvy“ o odpadech ve vztahu k novele zákona o opadech a nabytím její účinnosti

- nastavení splnění třídících limitů pro město Říčany dle novely zákona
- door to door systém – klady a zápory – praktické ukázky z jiných měst
- návrh limitu velikosti nádoby podle počtu členů v domácnosti
- zavedení mechanismu nakládání se směsným komunálním odpadem (SKO) (velikost nádoby, zpoplatnění svozu, apod.) u fyzických osob podnikajících, firem, mající v Říčanech trvalý pobyt a zároveň sídlo podnikání a to v případě jejich podnikatelské činnosti
- řešení výsypů odpadkových košů
- návrh svozového plánu, harmonogram

- systém evidence odpadů, výkazů, výstupů
- nastavení door-to-door systému (velikost nádoby, poplatky, platby)
- změna a nastavení separovaného stání na sídlištích (redukce počtu, mechanismus fungování) nastavení fungování sběrného dvora
- moderní trendy odpadového hospodářství reflektující systémy udržitelného rozvoje
- návrhy dalších nástrojů na snižování SKO, pokud nebude systém „door to door“ dostačujícím nástrojem k snižování množství SKO na území města Říčany
- prezentace výstupu analýzy pro objednatele, s možností debaty
- osvětová činnost ve městě – návrh komunikace s veřejností ve spolupráci s objednatelem ve věci chystaných změn (letáky, prezentace, besedy, online prezentace apod.)
- spolupráce na přípravě městské obecně závazné vyhlášky m o odpadech a o místním poplatku

1.1.3. následující činnosti spojené s přípravou veřejné zakázky:

- příprava zadávací dokumentace v souladu se ZZVZ, jejíž obsah bude garantovat soulad novely zákona o odpadech, a umožní dostatečně reflektovat na dlouhodobé dosažení cílů odpadového hospodářství (= recyklace SKO v roce 2025 nejméně na 55%, v roce 2035 nejméně na 65%) – návrh zadávací dokumentace, konzultace a doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií, návrh zadávacích a obchodních podmínek (včetně technické části), kompletace příloh, formulářů a dalších částí zadávací dokumentace,
- finalizace a kompletace zadávací dokumentace – dopracování, konzultace problematických bodů a návrhy jejich řešení,
- příprava obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy, konzultace a projednání, včetně příloh,
- včetně prezentace v orgánech města
- vypracování pomocných podkladů – formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií a pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení.

1.1.4. následující činnosti spojené s vyhlášením veřejné zakázky:

- zpracování formuláře Oznámení o zahájení zadávacího řízení,
- zajištění zveřejnění Oznámení zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (Informačním systému veřejných zakázek - ISVZUS) a Úředním věstníku EU,
- zajištění příjmu dotazů účastníků, zpracování odpovědí na dotazy,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu zasedání hodnotící komise,

1.1.5. následující činnosti spojené s hodnocením a posuzováním splnění účasti v zadávacím řízení

- zajištění otevírání nabídek skrze elektronický nástroj TenderArena,
- vypracování protokolu o otevírání nabídek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- aktivní účast na jednáních hodnotící komise vč. přípravy podkladů pro jednání komise,
- sepsání protokolů o všech jednáních hodnotící komise,
- vypracování návrhu posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek a splnění požadavků na kvalifikaci, případně návrh vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrh na požádání účastníka o objasnění nebo doplnění údajů,
- zajištění vypracování a odeslání oznámení o vyloučení účastníků včetně archivace dokladů,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- vypracování zprávy o hodnocení nabídek a výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele dle ZZVZ.

1.1.6. následující činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,

- zpracování oznámení o výběru dodavatele jednotlivým účastníkům, zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
 - zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení ve Věstníku Veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU,
 - v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře v Informačním systému veřejných zakázek,
 - uvolnění jistoty po uzavření smlouvy vybranému dodavateli, pokud zadavatel jistotu požadoval,
 - provedení oznámení o uzavření smlouvy,
 - zpracování písemné zprávy zadavatele
 - zpracování seznamu o elektronických úkonech
 - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.
- 1.1.7. spolupráce při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. následující ostatní činnosti:**
- spolupráce se zadavatelem při přezkoumání případných námitek,
 - spolupráce se zadavatelem v případě řízení o přezkoumání úkonu zadavatele před ÚOHS,
- 1.2 Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak, jsou Služby poskytovány výhradně v oblasti českého práva.

2. Cena Služeb a její splatnost

2.1. Odměna za Služby dle čl. 1.1 této Smlouvy je stanovena následovně:

		bez DPH	včetně DPH
2.1.1.	analýza stávající smlouvy (bod 1.1.1 smlouvy) (součet 2.1.1+2.1.2+2.1.3 je maximálně 60% 2.1.6.)	20 000	24 200
2.1.2	aktivity ve vztahu k novele zákona o odpadech (bod 1.1.2 smlouvy) (součet 2.1.1+2.1.2+2.1.3 je maximálně 60% 2.1.6.)	120 000	145 200
2.1.3.	Příprava zadávací dokumentace 1.1.3 (součet 2.1.1+2.1.2+2.1.3 je maximálně 60% 2.1.6.)	40 000	48 400
2.1.4.	administrace zadávacího řízení (1.1.4-1.1.6)	120 000	145 200
2.1.5.	Sazba člověkohodiny při spolupráci při napadení zadávacího řízení námitkami (1.1.7) v rozsahu 10 hodin - cena celkem	17 000	20 570
2.1.6	Celkem činí odměna za Služby podle této Smlouvy	317 000	383 570

2.2. Cena za vypracování vysvětlení zadávací dokumentace v rámci zadávacího řízení je započtena v ceně za Služby. Množství dotazů ve veřejné zakázce nezakládá důvod pro dodatečné navýšování ceny Služeb.

2.3. Odměna Poskytovatele je účtována takto:

- a) první část odměny za plnění podle odst. 2.1.1 a 2.1.2 a 2.1.3. po splnění 2.1.3. i.,
- b) druhou část odměny za plnění podle odst. 2.1.4 a 2.1.5 po předání dokumentace k ukončenému zadávacímu řízení.

2.4. Fakturované částky jsou splatné v den uvedený na faktuře, který nebude stanoven dříve než 30 dnů ode dne vystavení daňového dokladu (faktury). V případě, že faktura nebude mít náležitosti

daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn takovou fakturu do dne splatnosti vrátit a Poskytovatel je povinen vystavit fakturu novou.

3. Zástupci stran pro účely smlouvy

- 3.1. Hlavní kontaktní osobou Poskytovatele pro účely plnění této Smlouvy je [REDACTED]
- 3.2. Hlavní kontaktní osobou Objednatele pro účely plnění této Smlouvy je [REDACTED]

4. Povinnosti Poskytovatele při poskytování Služeb

- 4.1. Poskytovatel je při poskytování Služeb povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, s využitím svých odborných znalostí a zkušeností, a v souladu s povinnostmi vyplývajícími pro ni z obecně závazných právních předpisů.
- 4.2. Poskytovatel je dále povinen postupovat při poskytování Služeb v souladu s pokyny udělenými Objednatelem a je povinen chránit práva a zájmy Objednatele, které byly Poskytovateli sděleny či mu musí být známy.
- 4.3. Poskytovatel bude garantovat správnost smlouvy pro zadávací řízení s ohledem na skutečné poměry na trhu odpadového hospodaření.
- 4.4. Poskytovatel sestaví smlouvu tak, aby byla možná změna podle predikce vývoje potřeb obce. +
- 4.5. Poskytovatel je povinen pravidelně informovat Objednatele o svých aktivitách a o stavu plnění úkolů v rámci poskytování Služeb a je zejména povinna sdělit mu neprodleně jakékoli skutečnosti, které zjistí při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.
- 4.6. Plnění Služeb dle této smlouvy bude zajišťováno prostřednictvím těchto osob:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Změna ve složení realizačního týmu dle tohoto odstavce smlouvy je možná pouze po předchozím odsouhlasení změny Objednatelem. V případě, že Objednatel změnu neodsouhlasí, a Služby dle této smlouvy budou poskytovány jinými osobami, než těmi, které jsou uvedeny v tomto odstavci, má Objednatel právo od smlouvy odstoupit, a to do 1 měsíce poté co se o této skutečnosti dozví. Tím není dotčen odst. 4.5 této smlouvy.

- 4.7. Poskytovatel se zavazuje uchovávat a archivovat dokumenty a jiné záznamy (včetně elektronických souborů) přijaté od Objednatele. Veškeré originály dokumentů převzatých od Objednatele, či jiné věci převzaté od Objednatele v souvislosti s poskytováním právních Služeb je Poskytovatel povinen Objednateli vrátit, a to neprodleně poté, co nebude pro poskytování Služeb potřebovat originály dokumentů a/nebo věci převzaté od Objednatele. U dokumentů je oprávněn ponechat si kopie pro účely svého advokátního spisu. To samé platí pro elektronické soubory.
- 4.8. Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli veškerou dokumentaci týkající se tohoto zadávacího řízení, včetně všech originálů dokumentů získaných v souvislosti s poskytováním Služby dle této smlouvy, a to nejpozději do 1 měsíce od ukončení zadávacího řízení.

- 4.9. Vyžaduje-li poskytování Služeb uskutečnění právních úkonů jménem Objednatele, je Objednatel povinen vystavit včas Poskytovateli písemně potřebnou plnou moc.

5. Součinnost Objednatele

- 5.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškeré informace a listinné či jiné podklady potřebné k řádnému poskytování Služeb a dále v průběhu poskytování Služeb jinou součinnost nezbytnou pro řádné plnění předmětu Smlouvy.
- 5.2. Veškeré informace a písemné výstupy ze své činnosti bude Poskyvatel odevzdávat kontaktní osobě určené Objednatelem. Nestanoví-li Objednatel jinak, je tato kontaktní osoba oprávněna zadávat Poskytovateli jakékoli pokyny v souvislosti s poskytováním Služeb.
- 5.3. Objednatel se zavazuje v případě, kdy mu bude hrozit uložení pokuty nebo jiný postih související se zadávacím řízením na veřejnou zakázku, činit veškeré kroky k odvrácení této pokuty nebo postihu, zejména využít všech dostupných opravných prostředků.
- 5.4. Za zveřejňování dokumentů na profilu zadavatele zodpovídá Objednatel. (<https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatele/detail/Z0001265>)

6. Mlčenlivost

- 6.1. Poskyvatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Povinnosti mlčenlivosti může Poskyvatel zprostit pouze Objednatel, a to písemným prohlášením adresovaným Poskytovateli. Závazek Poskyvatele k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této Smlouvy.
- 6.2. Poskyvatel je oprávněn použít (a to i veřejně) informaci o tom, že poskytoval Služby podle Smlouvy, a to především pro účely prezentace svých zkušeností existujícím či potenciálním objednatelům.

7. Odpovědnost za škodu

- 7.1. Poskyvatel odpovídá Objednateli za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností dle této Smlouvy. Poskyvatel prohlašuje, že má sjednáno platné profesní pojištění odpovědnosti kryjící případnou škodu způsobenou při plnění této smlouvy s limitem pojistného plnění nejméně 2 000 000 Kč s územním rozsahem České republiky. Kopie pojištění je přílohou č. 2 této smlouvy.

8. Odstoupení od smlouvy

- 8.1. Objednatel je oprávněn do 30 dní ode dne splnění bodu 2.1.3 Poskyvatelem odstoupit od této smlouvy, a to bez udání důvodů. Pokud nastane tento případ, má Poskyvatel nárok na finanční odměnu dle čl. 2.1.1 a 2.1.2. a 2.1.3 Nárok na další odměnu podle 2.1.4 a 2.1.5 zaniká, protože předmětná činnost nebude realizována.
- 8.2. V případě zrušení zadávacího řízení z důvodů na straně Poskyvatele, nevzniká poskytovateli nárok na vyplacení odměny dle 2.1.4. a 2.1.5.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, končí předáním kompletní dokumentace k zadávacímu řízení Objednateli.
- 9.2. Poskyvatel musí v přípravě a průběhu veřejné zakázky postupovat v souladu se zásadami transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a rovněž za plného respektování § 6, odst. 4 zákona o zadávání veřejných zakázek.

- 9.3. Přílohou této Smlouvy je harmonogram Služeb.
- 9.4. Právní vztahy výslovně neupravené ve Smlouvě a/nebo těchto podmínkách se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, zákonem č. 85/1996 Sb. o advokacii a vyhláškou č. 177/1996 Sb., advokátním tarifem.
- 9.5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ČR, a to dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že zveřejnění této smlouvy zajistí město Říčany.
- 9.6. Tato Smlouva se podepisuje podle dohody smluvních stran elektronicky.
- 9.7. Smluvní strany potvrzují, že se s obsahem této Smlouvy důkladně seznámily, porozuměly jim a svůj souhlas s těmito podmínkami stvrzují níže svými podpisy.
- 9.8. Rada města Říčany souhlasila s uzavřením této smlouvy usnesením č. 21-10-004 ze dne 25. 2. 2021.

V Praze

V Říčanech

Ing. Pavel Novák, Odpadová poradenská s.r.o
Jednatel

Ing. David Michalička, starosta města Říčany

Příloha č. 1 – Harmonogram služeb

Uzavření smlouvy na právní služby – do 1. 3. 2021

Aktivity dle 1.1.1. do 15. 3. 2021

Aktivity dle 1.1.2 do 31. 5. 2021

Aktivity dle 1.1.3 do 16. 7. 2021

Aktivity dle 1.1.4 do 15. 9. 2021

Aktivity dle 1.1.5 do 15. 10. 2021

předpoklad výběr dodavatele do 30. 11. 2021

předpoklad uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem do 15. 12. 2021

Příloha č. 2 – Kopie pojištění odpovědnosti za škody