

Správa služeb hlavního města Prahy
příspěvková organizace
se sídlem Kunderatka 19, 180 00 Praha 8 – Libeň
IČO: 708 89 660
(dále jen „příkazce“ nebo též „zadavatel“)

a

JUDr. Jaroslav Bursík, advokát ev. č. ČAK 09822
Sídlo: Belgická 38, 120 00 Praha 2
IČO: 69181560

(dále jen „příkazník“)

(dále společně též jen „smluvní strany“ nebo „strany této smlouvy“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Rámcovou smlouvu o zadávání veřejných zakázek

ve smyslu ustanovení § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“),
(dále jen „smlouva“).

Preamble

Tato smlouva je uzavírána na základě veřejné zakázky na poskytování služeb spojených s komplexní administrací výběrových řízení zadávaných příkazcem dle jednotlivých objednávek příkazce. V souladu se zákonem o veřejných zakázkách je smlouva uzavírána s příkazcem jako uchazečem o uvedenou veřejnou zakázku.

I.

Předmět a účel smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je úprava podmínek úplatného poskytování služeb pro příkazce podle této smlouvy, které bude spočívat v zajištění komplexní administrace zadávacích řízení na veřejné zakázky na základě dílčích smluv uzavřených mezi stranami na základě této smlouvy.
- 2) Předmětem této smlouvy je dále úprava uzavírání dílčích smluv o administraci veřejných zakázek uzavřených na základě této smlouvy (dále jen „dílčí smlouva“). Práva a povinnosti stran budou upraveny dílčími smlouvami a touto smlouvou. V případě rozporu má přednost dílčí smlouva.
- 3) Příkazník prohlašuje, že je plně odborně způsobilý k plnění předmětu této smlouvy ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 občanského zákoníku a že je schopen jednat se znalostí a pečlivostí, která je s jeho předmětem činnosti a předmětem této smlouvy spojena

II.

Administrace zadávání veřejných zakázek

- 1) Komplexní administraci zadávání veřejných zakázek se s přihlédnutím ke konkrétnímu druhu zadávacího řízení rozumí zejména následující činnosti:
 - a) organizační zajištění zadávacích řízení, především pak vyhotovování písemných podkladů potřebných pro vedení zadávacích řízení, včetně spolupráce při volbě druhu zadávacího řízení,
 - b) vypracování návrhu podrobných zadávacích podmínek, jejich projednání s příkazcem a po jejich odsouhlasení i konečné vyhotovení podrobných zadávacích podmínek a
 - c) provádění činností a úkonů zadavatele podle právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek.
- 2) Komplexní administraci zadávání veřejných zakázek podle odst. 1 se dále rozumí především:
 - a) převzetí podkladů k zadání veřejné zakázky od příkazce a vypracování návrhu oznámení příslušného druhu zadávacího řízení; v případě, že předané podklady nebudou dostatečné, je příkazník povinen na to příkazce písemně upozornit a chybějící podklady si vyžádat,
 - b) vyhotovení zadávací dokumentace a popř. i kvalifikační dokumentace a její kompletnost, namnožení a vydávání zájemcům o veřejnou zakázku,
 - c) zajištění uveřejnění nebo podkladů k uveřejnění všech povinně zveřejňovaných písemností v průběhu a po skončení zadávacího řízení, popř. vypracování a odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení, a to způsobem podle příslušného předpisu; uveřejnění se uskuteční jménem a na účet příkazce, nebo jej provede příkazce na základě sdělení příkazníka, jenž

- musí příkazce prokazatelně obdržet od příkazníka nejméně dva pracovní dny před povinným uveřejněním dle příslušných právních předpisů,
- d) řádné zpracování znění odpovědi na žádost o dodatečné informace,
 - e) přijímání nabídek včetně podkladů k prokázání kvalifikačních kritérií,
 - f) vedení evidence zájemců,
 - g) zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek (neplní-li její funkci komise pro posouzení a hodnocení nabídek) a členů a jejich náhradníků a návrhu na rozhodnutí zadavatele o jmenování hodnotící komise a jejích členů a náhradníků a vypracování a doručení rozhodnutí o jmenování a pozvánek k jednání komise členům a náhradníkům příslušné komise, a to nejpozději 5 pracovních dní před jejím vlastním jednáním s tím, že členy (náhradníky) příslušné komise určené k otevírání obálek zároveň ve výše uvedeném termínu pozve na jednání komise; příkazník dále vypracuje návrh čestného prohlášení členů (náhradníků) komisí a dalších osob účastnících se jejich jednání,
 - h) organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami včetně přípravy podkladů (prezenční listiny, protokolu atd.) a vypracování návrhu (návrhů) rozhodnutí zadavatele o vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky po otevírání obálek a řádné odeslání rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazeče, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
 - i) posouzení kvalifikace jednotlivých uchazečů a příprava návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení těch uchazečů, kteří kvalifikaci nesplnili a oznámení této skutečnosti příslušným uchazečům,
 - j) organizační zajištění a příprava podkladů pro všechna jednání hodnotící komise (prezenční listiny, protokolu atd.), a to včetně vypracování návrhu hodnocení nabídek z hlediska splnění hodnotících kritérií, případně návrhu vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrhu na požádání uchazeče o písemné vysvětlení nejasností v nabídce, vypracování návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracování podrobného rozboru nabídek pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách a vypracování výsledkové hodnotící tabulky na místě závěrečného jednání hodnotící komise,
 - k) vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek (po posouzení nabídek) nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, řádné odeslání rozhodnutí o vyloučení uchazečům, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
 - l) oznámení vyřazení nabídek, které mají mimořádně nízkou nabídkovou cenu, Evropské komisi, pokud to právní předpisy vyžadují,
 - m) vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
 - n) vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky (případně zrušení zadávacího řízení) v souladu se závěry jednání hodnotící komise, řádné odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli z řízení vyloučeni,
 - o) upozornění zadavatele na povinnost uvolnit jistoty podle příslušného právního předpisu, bylo-li složení jistoty požadováno,
 - p) zajištění uveřejnění výsledku zadávacího řízení (případně zrušení zadávacího řízení) v termínech, způsoby a v rozsahu stanovených zákonem a dále vypracování písemné zprávy zadavatele, pokud ji pro daný případ právní předpisy vyžadují,

- q) řádné zpracování odůvodněného návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a po jeho odsouhlasení příkazcem jeho řádné odeslání, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
 - r) příprava a provedení opatření k nápravě v případě, že v průběhu zadávacího řízení došlo k porušení zákona,
 - s) provedení kompletace veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek a předat ji po lhůtě pro podání námitek, nebudou-li žádné námitky podány bez zbytečného odkladu příkazci,
 - t) vést zákonem předepsané evidenci,
 - u) zpracování návrhu vyjádření příkazce k návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.
- 3) Ustanovení odst. 2 tohoto článku má demonstrativní povahu; činnosti neuvedené v tomto ustanovení se považují za jeho součást, je-li jejich provedení nezbytné k realizaci některého z druhů zadávacího řízení na základě této rámcové smlouvy.

III.

Uzavření dílčí smlouvy (minitendr)

- 1) Dílčí smlouvy budou po dobu trvání této smlouvy uzavírány na základě výzvy příkazce k podání návrhu na uzavření dílčí smlouvy (dále jen „výzva“). Příkazce vybere konkrétního příkazníka pro uzavření dílčí smlouvy tak, že zašle výzvu všem příkazníkům, se kterými má uzavřenu rámcovou smlouvu na základě veřejné zakázky ve smyslu preambule této smlouvy. Návrhy příkazníků pak budou hodnoceny podle výše nabídkové ceny; nejvyšší přípustnou cenou, kterou může příkazník nabídnout, je cena uvedená v čl. VII odst. 2 této smlouvy.
- 2) Výzva může být zaslána písemně nebo emailem, a to na adresu nebo emailovou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Příkazce si vyhrazuje právo v průběhu trvání této smlouvy změnit způsob komunikace. O této změně je povinen příkazníka písemně včas informovat.
- 3) Lhůta k podání návrhu na uzavření dílčí smlouvy činí 2 pracovní dny ode dne doručení výzvy příkazníkovi, pokud zadavatel ve výzvě neuvede jinak.
- 4) Nedojde-li k uzavření dílčí smlouvy s vybraným příkazníkem, vyzve příkazce k uzavření smlouvy příkazníka, který se umístil jako další v pořadí.
- 5) Dílčí smlouva bude uzavřena v okamžiku, kdy bude příkazníkovi formou emailové zprávy doručeno přijetí návrhu na uzavření dílčí smlouvy příkazcem.
- 6) Skutečnost, že s příkazníkem nebyla po určitou dobu uzavřena žádná dílčí smlouva, nezpůsobuje zánik této smlouvy. Příkazce není na základě této smlouvy povinen uzavírat jakékoliv dílčí smlouvy, a to v jakémkoli množství či rozsahu.
- 7) V případě opakovaného či závažného porušení povinností stanovených pro příkazníka touto smlouvou či právními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek, je příkazce oprávněn tohoto příkazníka k uzavření dílčí smlouvy dále nevyzývat.

IV. Povinnosti příkazníka

- 1) Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy plní předmět této smlouvy samostatně a na vlastní odpovědnost, ledaže tato smlouva stanoví jinak nebo z povahy konkrétního jednání vyplývá, že k němu potřebuje schválení příkazce. Příkazník postupuje s odbornou péčí, bez zbytečných průtahů a v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo musí znát. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce, obdrží-li je. Příkazník je povinen včas oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník je povinen poskytovat příkazci včas vysvětlení a podklady potřebné pro uvážení dalších pokynů. Příkazník je povinen opatřit si s dostatečným předstihem předchozí souhlas příkazce s uveřejněním dokumentů na profilu zadavatele nebo s jejich odesláním uchazečům.
- 2) Příkazník je povinen opatřit si všechny podklady a informace, z jejichž povahy vyplývá, že je má opatřit příkazník. Příkazník je dále povinen příkazce včas upozornit na neúplnost informací předaných mu příkazcem nebo neúplnost či nevhodnost příkazcem udělených pokynů, jsou-li uděleny, zejm. proto, aby nedošlo k prodlení s plněním předmětu této smlouvy nebo zmeškání zákonných lhůt.
- 3) Bude-li příkazník postupovat při plnění předmětu této smlouvy podle příkazcem poskytnutých informací, aniž by upozornil na jejich neúplnost, má se za to, že příkazcem poskytnuté informace jsou úplné a dostačující k tomu, aby příkazník mohl řádně splnit své povinnosti dle této smlouvy a dílčí smlouvy.
- 4) Bude-li se příkazník řídit pokyny příkazce, aniž by jej upozornil na jejich nevhodnost, znamená to, že vhodnost příkazcem udělených pokynů odsouhlasil a příkazník může poskytovat služby dle této smlouvy a dílčí smlouvy tak, aby mohly být dodrženy obecně závazné právní předpisy a podmínky této smlouvy.
- 5) Příkazník je povinen průběžně sledovat a kontrolovat dodržování všech lhůt a povinností vyplývajících pro zadavatele z právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek. Příkazník je povinen informovat příkazce o těchto lhůtách a povinnostech v dostatečném časovém předstihu. Příkazník je povinen dodat veškeré podklady, které se vztahují k úkonu, pro který právní předpis stanoví lhůtu k jeho provedení, příkazci tak, aby nedošlo k marnému uplynutí takové lhůty, vždy však nejméně 3 pracovní dny před uplynutím takové lhůty a je-li stanovena lhůta kratší než 5 dnů ihned po začátku běhu lhůty.
- 6) Příkazník odpovídá v plném rozsahu za škodu způsobenou dodržením nevhodných pokynů daných mu příkazcem, jestliže příkazník na nevhodnost těchto pokynů neupozornil nebo na tuto nevhodnost upozornil a příkazce na jejich dodržení netrval.
- 7) Po ukončení každého jednotlivého zadávacího řízení je příkazník povinen vydat bez zbytečného odkladu všechny písemnosti, které mu příkazce svěřil nebo které při provádění projektu vznikly, přičemž splnění této povinnosti nesmí být podmiňováno zaplacením požadované odměny nebo výloh.

- 8) Příkazník je povinen zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se při plnění předmětu této smlouvy dozvěděl. Porušením povinnosti mlčenlivosti není použití informací předaných příkazníkovi příkazcem k plnění předmětu této a dílčí smlouvy v nezbytném rozsahu. Příkazník není oprávněn uvádět v seznamu svých klientů, který je dostupný třetím osobám, informace o obchodní spolupráci s příkazcem bez písemného souhlasu.
- 9) Příkazník je povinen plnit předmět této smlouvy sám nebo osobami, které jsou vůči příkazníkovi v pracovním či jiném obdobném poměru nebo v jiném smluvním vztahu, jsou pro plnění předmětu této smlouvy dostatečně odborně způsobilé a zaváží se dodržet povinnost mlčenlivosti podle této smlouvy. Za porušení povinností dle této smlouvy uvedenými osobami odpovídá příkazník. Pokud by příkazník v rozporu s tímto ustanovením pověřil některými činnostmi jiné než uvedené osoby, odpovídá za škodu způsobenou takovými osobami.
- 10) Příkazník je povinen dbát o to, aby ze strany příkazníka nedošlo k poškození dobrého jména příkazce nebo hlavního města Prahy.

V. Povinnosti příkazce

- 1) Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškerou potřebnou součinnost v souladu s touto smlouvou.
- 2) Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi cenu za realizaci dílčí smlouvy v souladu s čl. VII této smlouvy.

VI. Plná moc

- 1) Příkazce udělí při uzavření dílčí smlouvy příkazníkovi plnou moc v potřebném rozsahu pro zajištění splnění předmětu této smlouvy ve spojení s dílčí smlouvou.

VII. Cena a platební podmínky

- 1) Příkazce nebude na základě této ani dílčích smluv vyplácet příkazníkovi žádné zálohy.
- 2) Cena za služby poskytnuté příkazníkem je stanovena paušálně takto:

Č.	Druh zadávacího řízení	Cena bez DPH	Cena s DPH
1.	Otevřené řízení	35.000,-	42.350,-
2.	Jednací řízení bez uveřejnění	15.000,-	18.150,-
3.	Zjednodušené podlimitní řízení	25.000,-	30.250,-
4.	Zakázka malého rozsahu	10.000,-	12.100,-

- 3) Cena zahrnuje ocenění všech činností a nákladů příkazníka, tedy jak odměnu za vykonanou práci, tak i náhradu vynaložených nákladů (dále jen „cena“).

- 4) Příkazce je povinen uhradit cenu na základě daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného příkazníkem. Fakturu je příkazník oprávněn vystavit nejdříve po řádném splnění předmětu dílčí smlouvy. Dříve vystavená faktura nemá vůči příkazci žádné účinky.
- 5) Faktura musí vždy splňovat náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů, zejména označení faktury, číslo, IČO a DIČ, název a sídlo příkazce a příkazníka, účtovanou částku, DPH v platné výši, datum uskutečnění zdanitelného plnění, den vystavení a splatnosti faktury, razítko a podpis příkazníka. Faktury lze zasílat písemně nebo elektronicky na emailovou adresu faktury@sshmp.cz.
- 6) Splatnost řádně vystavené faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení příkazci. Dnem zaplacení je den odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 7) Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je příkazce oprávněn vrátit ji ve lhůtě 7 pracovních dnů od jejího doručení zpět příkazníkovi s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě příkazce není v prodlení s úhradou faktury a lhůta k její úhradě počne běžet až dnem doručení opravené faktury příkazci.
- 8) V případě zrušení zadávacího řízení, které bylo způsobeno pochybením příkazníka, není příkazce povinen platit příkazníkovi dohodnutou cenu.

VIII.

Odpovědnost, podstatné porušení smlouvy a smluvní pokuty

- 1) Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se vždy považuje:
 - a) prodlení příkazníka se splněním termínů podle ustanovení čl. II. odst. 2) a v ustanovení čl. III. odst. 3) delší než 3 dny,
 - b) příkazník opakovaně (tj. nejméně dvakrát v po sobě bezprostředně následujících minutendrech dle čl. III. této smlouvy nebo celkem pětkrát) přes výzvu příkazce k podání návrhu na uzavření smlouvy nepodá ve lhůtě stanovené dle čl. III. odst. 3 či vůbec návrh na uzavření dílčí smlouvy,
 - c) porušení povinnosti příkazníka podle ustanovení čl. III. odst. 4) a čl. IV. odst. 2), 5), 7) a 8) a
 - d) opakované porušení dalších povinností příkazníka, a to i bez předchozího upozornění příkazce na toto porušení.
- 2) V případě podstatného porušení povinnosti příkazníkem může příkazce požadovat smluvní pokutu ve výši až 5.000,- Kč, a to za každý den prodlení v případě prodlení příkazníka se splněním termínů a v případě porušení jiné povinnosti za každé takové porušení.
- 3) Povinnost k náhradě škody v plné výši není dotčena uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím zaplacením.

IX. Komunikace a doručování

- 1) Smluvní strany se dohodly, že jednání mezi nimi bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob, a to písemně nebo emailem na adresy uvedené v hlavičce této smlouvy, ledaže tato smlouva vyžaduje výslovně písemnou formu. Tím není dotčeno jednatelské oprávnění statutárních orgánů stran. Kontaktních osob může být na každé straně smlouvy i více. Změnu nebo oznámení nové kontaktní osoby včetně emailové adresy lze provést bez potřeby uzavírat dodatek k této smlouvě.
- 2) I pokud tato smlouva stanoví pro určitý úkon písemnou formu, může být úkon doručen také v elektronické (digitální) formě prostřednictvím e-mailu se zaručeným elektronickým podpisem, kromě změn nebo zrušení této smlouvy, které lze učinit pouze písemnou formou.
- 3) Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své doručovací adresy, faxového čísla nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu bezodkladně informovat. Na chystanou změnu jsou smluvní strany povinny druhou stranu rovněž předem upozornit.

X. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 2) Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to na dobu 4 let ode dne jejího podpisu. Pokud příkazce příkazníkovi oznámí před uplynutí doby trvání smlouvy, že trvá na pokračování smlouvy po jejím uplynutí, pokračuje smlouva až do dne doručení písemného oznámení příkazce příkazníkovi o podpisu smlouvy stejného nebo obdobného účelu uzavřené na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku. Ustanovení o výpovědi není dotčeno.
- 3) Ukončit tuto smlouvu lze písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí či odstoupením od smlouvy. Ustanovení § 2443 a § 2440 občanského zákoníku se nepoužijí. Výpovědní lhůta činí ze strany příkazce 3 měsíce a ze strany příkazníka 6 měsíců. Lhůta začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po dni, kdy byla výpověď doručena.
- 4) Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
- 5) Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží po 1 vyhotovení.
- 6) Právní vztahy založené touto smlouvou a dílčími smlouvami uzavřenými na jejím základě se řídí českým právním řádem, zejména pak občanským zákoníkem.
- 7) Strany si ujednaly, že délka promlčecí doby ve smyslu ustanovení § 630 občanského zákoníku ohledně závazků, které příkazníkovi vůči příkazci vzniknou podle této smlouvy, činí 10 let ode dne, kdy právo příkazce mohlo být uplatněno poprvé.

- 8) Příkazník přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
- 9) Příkazník bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby příkazce v souvislosti s touto smlouvou poskytoval informace v souladu s tímto zákonem. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nejsou obchodním tajemstvím podle ustanovení § 504 občanského zákoníku a souhlasí se zveřejněním smlouvy bez jakýchkoliv dalších podmínek.

V _____ dne _____

V (doplní uchazeč) dne (doplní uchazeč)

Správa služeb hl. m. Prahy

příkazník (doplní uchazeč)