



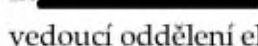
MHMPXPP0W7JB

Věc: „Právní služby při přípravě zadávacího řízení na akci „Staroměstská tržnice“

OBJ/35/03/021324/2024

OBJEDNATEL:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1
pracoviště: Nám. Franze Kafky 1, Praha 1, Staré Město
zastoupené: Ing. Janem Rakem,
ředitelem odboru hospodaření s majetkem
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: 
kontaktní osoba: 
vedoucí oddělení ekonomicko-realizačního

DODAVATEL:

Mgr. Jan Toman

se sídlem: Pařížská 1076/7, 110 00 Praha 1 – Staré Město
zastoupené: Mgr. Janem Tomanem, advokátem
IČO: 71457747
DIČ: 
bankovní účet: 
kontaktní osoba: 
tel.: 

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

ve smyslu § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednávané právní služby v souvislosti se zadáním a realizací veřejné zakázky s názvem „Staroměstská tržnice“ v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatelem a Dodavatelem. Dodavateli tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a jeho výsledky předat níže uvedenému zástupci Objednatele a Objednateli vzniká povinnost zaplatit Dodavateli dohodnutou smluvní odměnu.

1. Předmět plnění:

Dodavatel se touto objednávkou zavazuje poskytovat Objednateli právní a administrátorské služby v souvislosti se zadáním a realizací veřejné zakázky na akci s názvem „Staroměstská tržnice“. Podrobný předmět plnění je obsahem **Přílohy č. 1 této objednávky – Rozsah administrátorských a poradenských služeb**. V rámci veřejné zakázky jsou stanoveny následující fáze:

Fáze 1. - Příprava podkladů ve spolupráci se zadavatelem

- definice a shromáždění příloh a podkladů;
- upřesnění druhu soutěžního dialogu a návrh harmonogramu.

Fáze 2. - Příprava soutěžních podmínek a organizace ustavující schůze poroty

- příprava návrhu soutěžních podmínek v souladu s § 68 a § 69 ZZVZ;
- doporučení pro výběr porotců a konzultace při výběru specialistů;
- konzultace soutěžních podmínek s porotci a zpracování připomínek poroty;
- organizace a administrace ustavující schůze poroty, příprava formulářů pro členy poroty, projednání a schválení soutěžních podmínek porotou, finalizace soutěžních podmínek a podkladů soutěžního dialogu;
- celková harmonizace všech dokumentů tvořících soutěžní podmínky v souladu se ZZVZ včetně nastavení obchodních podmínek ke smlouvě na zpracování všech fází projektové dokumentace;
- jazyková korektura a grafické úpravy;
- součinnost při projednání soutěžních podmínek v orgánech obce;
- předání finální schválené verze soutěžních podmínek a podkladů zadavateli a jejich zveřejnění na profilu zadavatele;
- zpracování oznámení o zahájení soutěžního dialogu dle § 212 ZZVZ.

Fáze 3. - Vyhlášení soutěžního dialogu

- spolupráce s porotou a zadavatelem na zpracování odpovědí na dotazy účastníků;
- součinnost se zadavatelem při zajištění anonymity důvěryhodnou osobou;
- zajištění administrace veřejné zakázky včetně komunikace s účastníky na profilu zadavatele prostřednictvím elektronického nástroje Tender Aréna. Zejména se jedná o uveřejnění: soutěžních podmínek, objasnění či doplnění údajů a dokladů k podmínkám;
- zajištění uveřejňování formulářů dle § 212 ZZVZ ve věstníku veřejných zakázek a v TED.

Fáze 4. - Hodnocení žádostí o účast v soutěžním dialogu

- zajištění podkladů nutných k řádnému průběhu zasedání poroty;
- organizace a administrace zasedání poroty;
- poskytnutí součinnosti porotě při posouzení souladu žádosti o účast se soutěžními podmínkami a vypracování zprávy o výběru účastníků soutěžního dialogu porotou;
- posouzení základní, profesní a technické způsobilosti dodavatelů;
- snížení počtu účastníků na základě stanoviska poroty, bude-li požadováno;
- zpracování výzvy zadavatele k podání soutěžních návrhů;
- zpracování podkladů pro komunikaci s účastníky soutěžního dialogu a porotci včetně vypořádání dotazů.

Fáze 5. - Hodnocení soutěžních návrhů

- zajištění podkladů nutných k řádnému průběhu zasedání poroty;
- organizace zasedání poroty;
- kontrola rozpočtu uvedeného v soutěžních návrzích odborně znalou osobou;
- ověření splnění soutěžních podmínek – vypracování zprávy o přezkoušení návrhů a její prezentace;
- poskytnutí součinnosti porotě při posuzování soutěžních návrhů a při zpracování zprávy o hodnocení návrhů;
- vedení hodnotícího zasedání poroty, zpracování souhrnného protokolu o průběhu soutěžního dialogu;
- veškerá komunikace s účastníky soutěžního dialogu a porotci;

- součinnost při zasedání orgánů obce;

Fáze 6. - Ukončení soutěžního dialogu

- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnějšího návrhu včetně zpracování oznámení o výsledku soutěžního dialogu;
- poskytování konzultace a součinnost zadavateli při vypořádání případných námitek;
- zastupování zadavatele před ÚOHS a před ostatními kontrolními orgány;
- uveřejnění oznámení o výběru návrhu či vyloučení účastníka soutěžního dialogu;
- předání kompletní dokumentace zadávacího řízení.

Další činnosti zajišťované zadavatelem

- Zajištění konzultantů z řad stávajících odborníků úřadu
- Součinnost při sestavení stavebního programu
- Součinnost při organizaci soutěžního dialogu včetně komunikace s porotou
- Převzetí soutěžních návrhů a jejich bezpečné uložení po celou dobu soutěžního dialogu
- Zajištění prostor pro jednání poroty

2. Cena za předmět plnění:

2.1. Uvedená cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena jako smluvní odměna v maximální výši **2 000 000 Kč**. Konečná cena bude stanovena v závislosti na konkrétním uskutečněném plnění, a to vzhledem k počtu hodin skutečně vykonané práce doložené výkazem odpracovaných hodin. Tato cena je cenou maximální a nepřekročitelnou. V této částce jsou zahrnuty veškeré náklady Dodavatele vynaložené v souvislosti s realizací předmětu plnění, a to zejména náklady na administrativní práce, na telekomunikace a poštovní styk v České republice a čas strávený na cestě za účelem konzultací při zpracování předmětu plnění na území hlavního města Prahy.

- 2.2. Vyúčtování odměny proběhne v šesti platbách na základě vystavených faktur po ukončení dané fáze veřejné zakázky. Smluvní strany se dohodly na smluvní odměně pro Dodavatele takto:

Odměna za přípravu podkladů ve spolupráci se zadavatelem (dle Fáze 1) bude činit maximálně 250 000 Kč bez DPH.

Odměna za přípravu soutěžních podmínek a organizaci ustavující schůze poroty (dle Fáze 2) bude činit maximálně 700 000 Kč bez DPH.

Odměna za vyhlášení soutěžního dialogu (dle Fáze 3) bude činit maximálně 250 000 Kč bez DPH.

Odměna za hodnocení žádostí o účast v soutěžním dialogu (dle Fáze 4) bude činit maximálně 350 000 Kč bez DPH.

Odměna za hodnocení soutěžních návrhů (dle Fáze 5) bude činit maximálně 350 000 Kč bez DPH.

Odměna za ukončení soutěžního dialogu (dle Fáze 6) bude činit maximálně 100 000 Kč bez DPH.

V případě potřeby vyřizování námitek ve správním řízení bude uplatněna výjimka dle ust. § 29 písm. k) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, kdy konečná cena bude stanovena vzhledem k počtu odpracovaných hodin a hodinová sazba bude v tomto případě činit 2 500 Kč bez DPH.

- 2.3. Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů.

3. Platební podmínky:

- 3.1. Cena za předmět plnění bude účtována Objednateli na základě vystaveného daňového dokladu (faktury), a to průběžně po ukončení každé výše uvedené fáze (viz čl. 2.2 výše). V případě ukončení či přerušení fáze plnění z důvodu na straně objednatele je dodavatel oprávněn vystavit dílčí fakturu za provedené služby. Faktura musí být vystavena nejpozději do 15 dnů ode dne splnění předmětu objednávky. Součástí faktury musí být podrobný rozpis konkrétně uskutečněného plnění včetně počtu odpracovaných hodin.
- 3.2. Konečná faktura bude vystavena po předání předmětu plnění (viz čl. 4.2.) na základě „Protokolu o předání a převzetí předmětu plnění“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den převzetí předmětu plnění.
- 3.3. Faktura bude vystavena na adresu sídla Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.4. Faktura bude doručena na adresu pracoviště Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.5. Splatnost faktury bude stanovena na minimálně 60 dnů.

- 3.6. Vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí obsahovat minimálně tyto údaje:
- a) označení Objednatele a Dodavatele, jejich sídla, jejich IČO a DIČ, bankovní spojení a údaj o zápisu v obchodním, živnostenském nebo obdobném rejstříku, včetně spisové značky,
 - b) předmět a číslo objednávky,
 - c) číslo faktury, den vystavení faktury, datum splatnosti, den uskutečnění plnění a fakturovanou částku,
 - d) základ daně (DPH), sazbu daně a její výši, razítko a podpis oprávněné osoby Dodavatele, stvrzující oprávněnost a formální a věcnou správnost faktury.
- 3.7. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude obsahovat právními předpisy vyžadované údaje, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit Dodavateli k opravě. Splatnost opravené faktury musí být stanovena opět na minimálně 60 dnů.
- 3.8. Objednatel uhradí cenu za předmět plnění bankovním převodem na účet Dodavatele, vedený u banky v České republice, specifikovaný v této objednávce. Ke splnění závazku Objednatele dojde odepsáním částky z účtu Objednatele.

4. Stanovený termín a místo plnění:

- 4.1. Dodavatel je povinen oznámit Objednateli přesné datum zahájení provádění předmětu plnění (dále jen „Datum zahájení prací“) nejpozději do 1 měsíce po uzavření této objednávky. Dodavatel je povinen začít s prováděním předmětu plnění do 3 dnů po datu zahájení prací.
- 4.2. Předmět plnění podle této objednávky je Dodavatel povinen předat k rukám Ing. [REDAKCE] včetně předávacího protokolu na adresu Nám. Franze Kafky 1, Praha 1, Staré Město, a to nejpozději do 5 dnů od dokončení díla.

Termín plnění: do ukončení předmětu plnění

5. Smluvní sankce:

- 5.1. Při prodlení Dodavatele s předáním předmětu plnění dle článku 1. této objednávky zaplatí Dodavatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH stanovené v článku 2. této objednávky za každý započatý kalendářní den prodlení až do řádného splnění této povinnosti.

- 5.2. Při porušení povinnosti Dodavatele zahájit provádění předmětu plnění podle článku 4.1 objednávky je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH dle čl. 2. objednávky, nejméně však 1.000,- Kč (přiměřeně k předmětu plnění) včetně DPH za každý započatý den trvání prodlení.
- 5.3. Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit na výzvu Objednatele do 5 dnů od jejího doručení.
- 5.4. Objednatel je oprávněn započíst si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.
- 5.5. Dodavatel odpovídá Objednateli za škodu, která mu byla způsobena poskytováním poradenských administrátorských služeb, a to i tehdy, byla-li škoda v této souvislosti způsobena jeho zaměstnancem/spolupracovníkem. Dodavatel se zproští odpovědnosti, prokáže-li, že způsobenou škodu nezavinil. Dodavatel odpovídá i za škodu způsobenou porušením povinností zadavatele, o které věděl, ale Objednatele na to neupozornil. Dodavatel prohlašuje, že je náležitě pojištěn.
- 5.6. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.

6. Povinnost mlčenlivosti

- 6.1. Dodavatel je povinen dodržovat mlčenlivost ohledně všech informací získaných v souvislosti s poskytováním poradenských a administrátorských služeb Objednateli. Tato povinnost mlčenlivosti se vztahuje také na všechny pracovníky Dodavatele, kteří se budou účastnit poskytování poradenských a administrátorských služeb. Tato povinnost mlčenlivosti se uplatní také ve vztahu k zaměstnancům/spolupracovníkům Objednatele. Pouze Objednatel určí, který jeho zaměstnanec je oprávněn získat jakou informaci. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost i po skončení činností ve prospěch Objednatele.
- 6.2. Dodavatel prohlašuje, že jeho spolupracovníci a zaměstnanci jsou smluvně vázáni k zachování mlčenlivosti o všech informacích získaných v průběhu poskytování poradenských a administrátorských služeb Objednateli.
- 6.3. V případě, že budou Dodavateli poskytnuty důvěrné dokumenty v písemné podobě, Dodavatel je zajistí před zneužitím. Za důvěrné dokumenty se pro účel této smlouvy nepovažují:
- a) informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění Dodavatelem nebo zájemci a uchazeči o veřejné zakázky Objednatele;
 - b) informace, které Dodavatel získá jako informace nikoliv důvěrného charakteru z jiného zdroje než od Objednatele.

6.4. Dodavatel se zavazuje použít důvěrné dokumenty výhradně za účelem splnění svých závazků plynoucích z této smlouvy.

7. Ukončení smluvního vztahu

7.1. Objednatel může tuto smlouvu kdykoliv ukončit výpovědí ve výpovědní lhůtě, která činí třicet dnů od doručení výpovědi Dodavateli. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém byla výpověď doručena Dodavateli.

7.2. Dodavatel může tuto smlouvu vypovědět jen v případě, že:

- a) objednatel neposkytuje dostatečnou součinnost;
- b) objednatel nezaplatil Dodavateli odměnu za poskytnuté poradenské a administrátorské služby, a to ani po upomínce k zaplacení;
- c) objednatel opakovaně nerespektuje odborné stanovisko Dodavatele.

7.3. Dodavatel může ukončit smlouvu výpovědí v patnáctidenní výpovědní lhůtě, která začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byla výpověď doručena Objednateli. Pro doručování Objednateli platí, že výpověď je též platně doručena Objednateli nejpozději 21. den po jejím odeslání Dodavatelem. Výpověď musí být odeslána prostřednictvím datové schránky nebo doporučeně na korespondenční adresu formou doručenky. V případě, že nedojde k převzetí výpovědi Objednatel, dojde k ukončení smluvního vztahu nejpozději po 36ti dnech od odeslání výpovědi Dodavatelem (21 dnů na doručení, 15 dnů běhu výpovědní lhůty). V případě, že výpověď bude doručena do datové schránky, písemnost je doručena nejpozději patnáctým dnem po odeslání. Po uplynutí této lhůty nenese dodavatel za záležitosti Objednatele žádnou odpovědnost.

8. Další podmínky:

8.1. Smluvní strany této objednávky výslovně souhlasí s tím, aby tato objednávka byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejích účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.

8.2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

8.3. Smluvní strany této objednávky výslovně sjednávají, že uveřejnění této objednávky v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.

- 8.4. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této objednávce byly v souladu s citovaným zákonem poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.
- 8.5. V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR) a taktéž v souladu s příslušným nařízením ředitele Magistrátu hl. m. Prahy k zajištění povinnosti uveřejňovat smlouvy prostřednictvím registru smluv nesmí faktura v rozsahu a předmětu plnění obsahovat osobní údaje fyzických osob jako například jméno a příjmení fyzické osoby, datum narození, číslo jejího bankovního účtu a její kontaktní údaje (telefon, e-mail), DIČ fyzické osoby podnikající. V případě, že tyto osobní údaje budou v rozsahu a předmětu plnění faktury uvedeny, musí být následně tyto údaje při zveřejňování informací pro občany v systému otevřených dat a v registru smluv anonymizovány.
- 8.6. Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů včetně prostředků poskytnutých z Evropské unie. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých případných subdodavatelů.
- 8.7. Dodavatel čestně prohlašuje, že není obchodní korporací, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“), nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti. Zároveň Dodavatel prohlašuje, že ani poddodavatel, prostřednictvím kterého Dodavatel prokazuje kvalifikaci, není takovou výše popsanou obchodní společností.
- 8.8. Dodavatel čestně prohlašuje, že členové jeho statutárního orgánu, případně členové dozorčí rady, pokud ta volí a odvolává členy statutárního orgánu, či případně prokuristé, pracovníci, kteří se podíleli na přípravě nabídky na straně Dodavatele, jeho skuteční majitelé a osoby jim blízké¹ nejsou: zaměstnanci Objednatele, kteří připravovali technické či finanční zadání předmětné veřejné zakázky nebo osobami zastupujícími Objednatele, který zadává předmětnou veřejnou zakázku, anebo osobami spolupracujícími se zadavatelem na přípravě a/nebo průběhu zadávacího řízení; nejsou osobami podle § 2

¹ osobou blízkou je příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle zákona upravujícího registrované partnerství (dále jen „partner“); jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pociťovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí;

odst. 1 písm. o) zákona o střetu zájmů, pokud se jedná o členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, nebo vedoucími úředníky (příčemž vedoucím úředníkem se rozumí vedoucí zaměstnanec Objednatele, který je na jednotlivých stupních řízení Objednatele oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny), kteří jsou oprávněni k činnostem podle § 2 odst. 3 písm. a) nebo b) zákona o střetu zájmů, a pokud ano, že na tuto skutečnost Objednatele upozornil.

8.9. Dodavatel čestně prohlašuje, že pokud je mezi jeho skutečnými majiteli veřejný funkcionář podle § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů, jakožto koncový příjemce, který není ovládající osobou, tak společně s tímto čestným prohlášením předkládá ve smyslu § 103 odst. 1 písm. d) zákona o zadávání veřejných zakázek veškeré aktuální (konstitutivní) dokladové dokumenty o vlastnické struktuře a skutečném majiteli Dodavatele, ze kterých tyto skutečnosti jednoznačně vyplývají.

8.10. Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.

8.11. Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Objednatele.

8.12. V případě, že Objednávka nebude podepisována prostřednictvím elektronických podpisů oprávněných zástupců Smluvních stran, bude tato Objednávka vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž tři (3) stejnopisy obdrží Objednatel a jeden (1) stejnopis obdrží Dodavatel.

8.13. Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.

9. Licenční ujednání

Dodavatel souhlasí s tím, aby Objednatel předmět plnění (dílo) dále rozmnožoval, rozšiřoval jeho originál či rozmnoženiny, sděloval ho veřejnosti, to vše v neomezeném rozsahu a celosvětově. Dodavatel dále souhlasí s tím, aby Objednatel předmět plnění upravoval a zpracovával.

10. Lhůta k akceptaci objednávky

Dodavatel je povinen doručit akceptaci této objednávky Objednateli nejpozději do 5 dnů, jinak tato nabídka na uzavření objednávky zaniká.

Příloha č. 1 – Rozsah administrátorských a poradenských služeb

S pozdravem

Za Objednatele:

Jan
Rak



ě
sal Jan Rak
:
7.31
0 +02'00'

Ing. Jan Rak

ředitel odboru hospodaření s majetkem

podepsáno elektronicky

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

Za Dodavatele:

Mgr. J
Toman



lně podepsal
an Toman
n: 2024.08.12
09 +02'00'

Mgr. Jan Toman

advokát

podepsáno elektronicky