

OBJEDNÁVKA „Administrace akce Rekonstrukce objektu Sportovní hala Fortuna“ č. OBJ/35/03/022848/2025

Objednatel:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1

pracoviště: Nám. Franze Kafky 16/1, 110 00 Praha 1

zastoupené: Ing. Janem Rakem, ředitelem odboru

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581

bankovní účet: 27-5157998/6000

kontaktní osoba: [REDACTED] vedoucí oddělení ekonomicko-realizačního

Dodavatel:

MASOPUST LEGAL s.r.o., advokátní kancelář

se sídlem: Oktábcových 1039/3, 190 00 Praha 9

zastoupené: Mgr. Karlem Masopustem, jednatelem společnosti

IČO: 08588805

DIČ: CZ08588805

bankovní účet: [REDACTED]

kontaktní osoba: Mgr. Karel Masopust

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

ve smyslu § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednáváme **administraci akce „Rekonstrukce objektu Sportovní hala Fortuna“** v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatel 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:

1.1. Předmětem plnění je zajištění administrátorských služeb při zadávacích řízeních na veřejné zakázky k akci: „Rekonstrukce objektu Sportovní hala Fortuna“, která bude rozdělena na 3 části, a to:

- 1.část: demontáž a likvidace nefunkčního VZT systému včetně zpětné montáže funkčních částí VZT, které musely být demontovány z důvodu provádění sanace stropní desky;
- 2.část: sanace stropu pod ledovou plochou;
- 3.část: rekonstrukce ledové plochy;

s tím, že dodavatelé mohou podávat nabídky do kterékoli části, nebo i více částí najednou.

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 a zahájení zadávacího řízení

- příprava podkladů ve spolupráci se zadavatelem
- vypracování návrhu zadávací dokumentace
- kompletace zadávací dokumentace a její uveřejnění na profilu zadavatele

Fáze 2. Průběh zadávacího řízení až do jeho ukončení

- zajištění administrace veřejné zakázky včetně komunikace na profilu zadavatele prostřednictvím elektronického nástroje Tender Aréna
- organizačně zajistit průběh a hodnocení komisí
- vypracování zpráv o posouzení a hodnocení nabídek, návrh rozhodnutí objednatele,
- uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zajištění uveřejnění smlouvy

Fáze 3. Předání kompletní dokumentace zadávacího řízení

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 ve výši 690 000,00 Kč. 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. Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 834 900,00 Kč.

3. Platební podmínky:

3.1. Cena za předmět plnění bude účtována Objednateli na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) po ukončení dané fáze veřejné zakázky, a to následovně:

- 20 % z celkové ceny bude uhrazeno na základě faktury vystavené po zahájení zadávacího řízení a ukončení části 1;
- 40 % z celkové ceny bude uhrazeno na základě faktury vystavené po ukončení zadávacího řízení a ukončení části 2;
- 40 % z celkové ceny bude uhrazeno na základě faktury po předání kompletní dokumentace zadávacího řízení a ukončení části 3.

Každá z těchto částí může být fakturována průběžně – dle ukončení jednotlivých fází, přičemž fáze 3 musí být minimálně 10% ceny části.

Faktura musí být vystavena nejpozději do 5 dnů ode dne splnění předmětu objednávky. Součástí faktury musí být podrobný rozpis konkrétně uskutečněného plnění.

- 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 30 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:
- 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,
 - předmět a číslo objednávky,
 - číslo faktury, den vystavení faktury, datum splatnosti, den uskutečnění plnění a fakturovanou částku,
 - 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 30 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. [REDACTED] vedoucí oddělení ekonomicko-realizačního HOM MHMP včetně předávacího protokolu na adresu Nám. Franze Kafky 16/1, Praha 1, a to nejpozději do 5 dnů od dokončení díla.
- 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 včetně DPH za každý započatý den trvání prodlení.
- 5.3. Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit na výzvu Objednatele do 10 dnů od jejího doručení.
- 5.4. Objednatel je oprávněn započíst si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.
- 5.5. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.
- 6. Další podmínky:**
- 6.1. 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 jejich účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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 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 činnosti podle § 2 odst. 3 písm. a) nebo b) zákona o střetu zájmů, a pokud ano, že na tuto skutečnost Objednatele upozornil.
- 6.9. 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 ovládací osobou, tak

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.

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.

- 6.10. Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.
- 6.11. Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Objednatele.
- 6.12. V případě, že Objednávka nebude podepisována prostřednictvím elektronických podpisů oprávněných zástupců Smluvních stran, bude tato objednávka vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž tři obdrží Objednatel a jeden Dodavatel.
- 6.13. Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.

7. Licenční ujednání

- 7.1. 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. (Podle potřeby lze licenční ujednání rozšířit)

8. Lhůta k akceptaci objednávky

- 8.1. Dodavatel je povinen doručit akceptaci této objednávky Objednateli nejpozději do 7 dnů, jinak tato nabídka na uzavření objednávky zaniká.

Příloha č. 1: Rozsah administrátorských služeb

S pozdravem

Za Objednatele:

Jan R  podepsal
25.02.27
10:01'00'

Ing. Jan Rak
ředitel odboru
podepsáno elektronicky

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

V.....dne

Za Dodavatele:

Mgr. Karel  podepsal Mgr. Karel
Masopust
2022.28 10:40:15 +01'00'

Mgr. Karel Masopust
jednatel společnosti
podepsáno elektronicky

Rozsah administrátorských služeb:

- a) Převzít veškeré podklady k zadání veřejné zakázky od Objednatele a projednat je s Objednavatelem, provést přípravu podkladů pro rozhodnutí zadavatele o zahájení zakázky.
- b) Vypracovat návrh zadávací dokumentace a odsouhlasit jej s Objednavatelem, připravit návrh „Předběžného oznámení“ resp. „Oznámení o zakázce“ a zajistit jejich zveřejnění.
- c) Zkompletovat zadávací dokumentaci a uveřejnit (zpřístupnit) ji účastníkům zadávacího řízení, vést evidenci účastníků.
- d) Zajistit zpracování změn a doplnění zadávací dokumentace na základě požadavků a podkladů Objednatele.
- e) Zajistit příjem dotazů účastníků, zpracování odpovědí na jejich organizační a procesní dotazy, zpracovat odpovědi na dotazy účastníků ohledně předmětu plnění ve spolupráci s Objednatelem nebo autorem technické části zadávací dokumentace.
- f) Organizačně a procesně zajistit otevírání žádosti o účast, vypracování protokolu o otevírání žádostí o účast, vypracování prezenční listiny účastníků, provést analýzy splnění kvalifikačních kritérií jednotlivými účastníky a předložit zpracované analýzy zadavateli.
- g) Připravit návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení těch účastníků, kteří kvalifikační kritéria nesplnili, a tuto skutečnost oznámit všem účastníkům.
- h) Zpracovat návrh výzvy k podání nabídky. Zpracovat návrh zadávací dokumentace, provést zpracování změn a doplnění zadávací dokumentace na základě požadavků a podkladů Objednatele.
- i) Zabezpečit uveřejnění zadávací dokumentace účastníkům zadávacího řízení a administrativně zajistit přijímání nabídek a vedení seznamu účastníků.
- j) Zajistit příjem žádostí o dodatečné informace účastníků, zpracování odpovědí na jejich organizační a procesní dotazy, zpracovat odpovědi na dotazy účastníků ohledně předmětu plnění ve spolupráci s Objednatelem nebo autorem technické části zadávací dokumentace.
- k) Organizačně zajistit otevírání obálek s nabídkami, zpracovat protokol o otevírání obálek s nabídkami, vyhotovit prezenční listinu účastníků, zpracovat čestná prohlášení členů a náhradníků komise pro otevírání obálek s nabídkami. Provést kontrolu nabídek a případně vypracovat rozhodnutí o vyloučení účastníků, jejichž nabídka kontrolou neprošla.
- l) Organizačně zajistit průběh komise pro posouzení a hodnocení nabídek, zpracovat veškerou související administrativu, zajistit účast Objednatele na jednání komise a zpracovat protokol o jejím jednání.
- m) Vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění podmínek účasti v zadávacím řízení, případně návrhy na doplnění informací nebo vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Připravit návrhy na požádání účastníka o písemné vysvětlení nejasností v podané nabídce a zpracovat posouzení účastníkem předloženého zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, popřípadě účastníkem předloženého vysvětlení nejasností v podané nabídce.
- n) Zpracovat pro hodnocení nabídek podrobnou analýzu podaných nabídek v souladu s hodnotícími kritérii stanovenými v zadávací dokumentaci. Zajistit kopie posuzovaných a hodnotících dokumentů pro členy komise.
- o) Zpracovat výsledkovou hodnotící tabulku na místě závěrečného jednání komise, vypracovat návrh rozhodnutí Objednatele o vyloučení účastníků pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Zaslát (uveřejnit) rozhodnutí o vyloučení dotčeným účastníkům.
- p) Vypracovat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.
- q) Vypracovat návrh rozhodnutí objednatel o výběru zhotovitele nebo zrušení zadávacího řízení a to v souladu se závěry komise. Následně rozeslat (uveřejnit) oznámení rozhodnutí Objednatele o výběru

dodavatele (zhotovitele) či zrušení zadávacího řízení všem dotčeným účastníkům, a to v termínech a rozsahu stanoveným zákonem.

- r) Provést oznámení o uzavření smlouvy (účastníkům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu), zpracovat „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ a zajistit její uveřejnění.
- s) Vyhотовit písemnou zprávu zadavatele a předat ji zadavateli k uveřejnění.
- t) Provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně originálů veškerých nabídek a předat ji Objednateli spolu s evidencí všech úkonů.
- u) Zpracovat odůvodněný návrh rozhodnutí statutárního orgánu Objednatele o podaných námitkách.
- v) Zpracovat návrh vyjádření Objednatele, případně dalších podkladů, v řízení o přezkumu rozhodnutí zadavatele orgánem dohledu nebo soudu. Poskytnout na žádost Objednatele další součinnost v těchto řízeních.
- w) Provádět průběžnou právní podporu při plnění veřejné zakázky po dobu trvání smlouvy s dodavatelem formou konzultací.

Dodavatel je povinen seznámit se s relevantními vnitřními předpisy Objednatele a řídit se jimi.

Dodavatel je povinen vydat písemné prohlášení, že veřejná zakázka byla zpracována v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy Objednatele.