**Příkazní smlouva**

dále jen „smlouva"

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) mezi smluvními stranami:

**Městská část Praha 3**

se sídlem: Havlíčkovo nám. 9, Praha 3, PSČ 130 00

IČO: 00063517

zastoupená: Ing. Vladislavou Hujovou, starostkou

dále jen „příkazce" **na straně jedné** a

1. Mgr. **Michal Mazel**, advokát ev. č. ČAK 13419, IČ: 456 11 262,

se sídlem Vinohradská 938/37, 120 00 Praha 2

1. Mgr. **Marie Plíšková**, advokát ev. č. ČAK 15772, IČ: 691 35 631,

se sídlem Vinohradská 938/37, 120 00 Praha 2

1. **ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s. r. o.**, IČ: 284 68 414, DIČ: CZ 284 68 414,

se sídlem Na Pankráci 1683/127, Nusle, 140 00 Praha 4,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C. 143781,

zastoupená JUDr. Vilémem Podešvou, LLM, advokátem a jednatelem

dále jen „příkazník" **na straně druhé**

**I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Příkazce je ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) veřejným zadavatelem. Příkazce má v úmyslu zadat veřejnou zakázku na výběr provozovatele Domu sociálních služeb Praha 3, který bude sdružovat zařízení pro seniory ve třech objektech na území Prahy 3 (dále jen „veřejná zakázka“). Bližší podmínky příkazcem zvažovaného způsobu zadání veřejné zakázky a obsahu smluvního vztahu s dodavatelem jsou popsány v příloze č. 1 této smlouvy (“Podklad pro výběr administrátora zakázky“), která je její nedílnou součástí.

2. Účelem této smlouvy je zajištění přípravy a realizace zadávacího řízení na veřejnou zakázku příkazníkem.

**II.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy jsou práva a povinnosti smluvních stran v rámci přípravy a organizačního zajištění zadávacího řízení pro zadání veřejné zakázky. S ohledem na předmět veřejné zakázky bude zakázka v souladu s § 15 ZZVZ zadána jako koncese na služby ve zjednodušeném režimu ve smyslu § 129 ZZVZ. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce komplexně připraví a organizačně zajistí celé zadávací řízení na zadání veřejné zakázky a příkazce se zavazuje mu za to zaplatit odměnu sjednanou dle článku IV. této smlouvy.

2. Příkazník je pro příkazce povinen zajistit komplexní administraci zadávání výše uvedené veřejné zakázky, včetně odborného poradenství. V rámci přípravy a organizačního zajištění zadávacího řízení příkazník zajistí zejména následující činnosti:

**I. Strategie transakce**

• vstupní jednání, studium a revize předaných podkladů, zařazení předmětu zakázky podle typu, konzultace ke způsobu zadání zakázky v zadávacím řízení,

• prověření hlavních parametrů smluvního vztahu (transakce) mezi zadavatelem a provozovatelem a jejich charakteru z hlediska ZZVZ a prověření zadavatelem předpokládaného druhu zadávacího řízení,

• prověření závazků a překážek realizace transakce a omezení ve vztahu k budoucímu využití objektu,

• stanovení strategie transakce, doporučení konkrétního způsobu realizace, formy dialogu s uchazeči a vytvoření harmonogramu zadání veřejné zakázky.

**II. Přípravná fáze**

• stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,

• návrh zadávací dokumentace, která bude zahrnovat mimo jiné i návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky,

• po schválení příkazcem kompletace a vyhotovení finální verze zadávací dokumentace

• zpracování předběžného oznámení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie (bude-li to s ohledem na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky nezbytné) na účet příkazce.

**III. Zadávací řízení**

• kvalifikace oslovených uchazečů,

• diskuze nad smluvními parametry (návrhem smluvní dokumentace) formou dialogu s uchazeči (očekávaný rozsah 2 – 3 kol jednání s každým z uchazečů),

• výzva k podání nabídek, hodnocení nabídek,

• konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy zájemců,

• příprava podkladů pro jmenování členů komisí,

• příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek a koordinace,

• účast v komisi pro otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek,

• příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek,

• k požadavku příkazce účast a poradenská činnost při jednáních jednotlivých komisí,

• zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí,

• zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení uchazečů a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,

• zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,

• zpracování rozhodnutí zadavatele o vyřízení námitek, budou-li podány,

• příprava podkladů a zajištění kvalifikovaného právního zastoupení příkazce v případě řízení vedeného před ÚOHS,

• příprava podkladů a žádosti o stanovisko Ministerstva financí k uzavření smlouvy,

• asistence s podpisem smluvní dokumentace.

3. Do rozsahu činností zajišťovaných příkazníkem dle článku II. odst. 2 smlouvy nenáleží:

a. zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k stavebně technickým podmínkám zakázky,

b. personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků,

4. Pro vyloučení pochybností smluvní strany sjednávají, že do rozsahu činnosti příkazníka podle čl. II. odst. 2 této smlouvy spadají i další činnosti či úkony v této smlouvě výslovně nevyjmenované, je-li jejich zajištění nezbytné k řádné přípravě a průběhu zadávacího řízení a není-li jejich provedení výslovně vyloučeno v čl. II. odst. 3 této smlouvy. V uvedeném případě platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ, a to ve lhůtách stanovených ZZVZ, popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy zákonné lhůty pro činnosti, které má dle ZZVZ vykonat přímo zadavatel (příkazce).

5. V rámci plnění povinností specifikovaných v čl. II. odst. 2 bod I. této smlouvy (strategie transakce) je příkazník povinen zpracovat písemný výstup (zprávu, stanovisko, apod.) s obsahem odpovídajícím povinnostem příkazníka podle uvedeného bodu smlouvy, a to v rozsahu minimálně 10 normostran ve smyslu § 24 odst. 2 vyhlášky č. 37/1967 Sb.

6. Smluvní strany se mohou dohodnout, že příkazník obstará pro příkazce další záležitosti nad rámec předmětu této smlouvy, a to na základě vzájemné předchozí písemné dohody smluvních stran ve formě dodatku k této smlouvě, případně nové smlouvy, o obsahu a rozsahu takových záležitostí a o odměně příkazníka za jejich obstarání.

**III.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat v souladu s právními předpisy, zejména ZZVZ, podle pokynů příkazce, které si je v případě potřeby povinen vyžádat předem a v souladu s jeho zájmy a vynakládat přitom veškeré úsilí, které lze požadovat.

2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění příkazu, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.

3. Příkazník se nesmí odchýlit od pokynů příkazce. To neplatí v případě, pokud by pokyny příkazce byly v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost či zřejmou nesprávnost pokynu je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu předem upozornit. V případě, že příkazce bude i po předchozím písemném upozornění příkazníka na takovém pokynu

pokynu trvat, je příkazník povinen jej splnit, avšak neodpovídá za škodu vzniklou v příčinné souvislosti s dodržením takového pokynu.

4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností příkazníka dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění sám.

5. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy součinnost nezbytnou pro dosažení účelu smlouvy.

6. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění dle této smlouvy, které znemožňují dosažení účelu této smlouvy, oznámí to v písemné formě neprodleně druhé straně. V takovém případě smluvní strany vyvinou nezbytné úsilí, které na nich lze spravedlivě požadovat tak, aby bez zbytečného odkladu po doručení písemného oznámení mohlo dojít k odstranění daných překážek.

7. Po splnění příkazu je příkazník povinen příkazci bezodkladně předat dokumentaci k provedenému zadávacímu řízení. Předání této dokumentace potvrdí smluvní strany podpisem předávacího protokolu.

8. Bude-li to k plnění příkazu nezbytné, vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc k jeho zastupování.

**IV.**

**Odměna a platební podmínky**

1. Fixní odměna za splnění příkazu dle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran paušálně v celkové výši skládající se z částky ve výši 840 000,- Kč bez DPH a z částky odpovídající DPH ve výši platné v době uskutečnění zdanitelného plnění, je-li příkazník jejím plátcem.

2. Odměna dle odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady příkazníka vynaložené na plnění příkazu dle této smlouvy.

3. Odměna za činnost příkazníka bude uhrazena na základě daňových dokladů (faktur), a to vždy v samostatných splátkách dle čl. IV odst. 4. této smlouvy. Zálohy nebudou poskytovány.

4. Smluvní strany sjednávají výši jednotlivých splátek odměny a termíny vystavení faktur k jejich úhradě následovně:

a) část odměny ve výši 5 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 je splatná na základě faktury vystavené po předání písemného materiálu specifikovaného v čl. II. odst. 5 této smlouvy,

b) část odměny ve výši 25 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 je splatná na základě faktury vystavené po odsouhlasení znění zadávací dokumentace,

c) část odměny ve výši 30 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 je splatná na základě faktury vystavené po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,

d) část odměny ve výši 40 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 je splatná na základě faktury vystavené po ukončení zadávacího řízení a předání návrhu žádosti o stanovisko pro Ministerstvo financí dle této smlouvy.

5. Faktura musí vždy obsahovat předepsané účetní a daňové náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o DPH") a její datum splatnosti musí stanoveno tak, aby lhůta k jejímu zaplacení nebyla kratší než 30 dní od jejího doručení příkazci.

6. Je-li příkazník plátcem DPH, platí pro něj následující ustanovení:

a. Příkazník je povinen ve fakturách uvést číslo svého bankovního účtu, které sdělil registru plátců a identifikovaných osob zveřejněnému správcem daně (dále jen registr), a označil jej jako účet pro ekonomickou činnost určený ke zveřejnění.

b. Dále se příkazník zavazuje toto číslo bankovního účtu udržovat po celou dobu smluvního vztahu v registru jako aktuální, resp. nebude k datu úhrady faktury vyžadovat po příkazci úhradu na jiné číslo bankovního účtu. Nahradí–li příkazník číslo bankovního účtu uvedené v registru jiným číslem bankovního účtu, uvědomí o tom současně příkazce, a to průkazným způsobem (kopií dokladu o oznámení změny účtu v registru).

c. V případě, že se číslo bankovního účtu uvedené příkazníkem na faktuře nebude k datu úhrady shodovat s číslem bankovního účtu uvedeným v registru, je příkazce oprávněn odvést DPH z uskutečněného zdanitelného plnění přímo příslušnému finančnímu úřadu (správci daně) a příkazníkovi uhradit pouze základ daně.

d. Příkazce odvede částku DPH z uskutečněného zdanitelného plnění přímo příslušnému finančnímu úřadu (správci daně) vždy, když bude tuzemský příkazník požadovat úhradu na číslo bankovního účtu v zahraničí, nebo bude k datu zdanitelného plnění uveden v registru jako nespolehlivý plátce.

e. Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka příkazníka vůči příkazci v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Příkazník neprodleně písemně oznámí, zda takto provedená platba je evidována jeho správcem daně.

7. Příkazník není oprávněn postoupit, dát do zástavy nebo započíst jakékoliv pohledávky plynoucí mu z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu příkazce.

**V.**

**Doba plnění**

1. Písemný materiál dle čl. II. odst. 5 této smlouvy je příkazník povinen zpracovat a příkazci předat nejpozději do 30 dnů od uzavření této smlouvy.

2. Návrh zadávací dokumentace dle čl. II. odst. 2 bod II. je příkazník povinen zpracovat a příkazci předat k vyjádření a odsouhlasení do 90 dnů od uzavření smlouvy.

3. Příkazník je povinen zajistit úkony nezbytné k zahájení zadávacího řízení bezodkladně po schválení zadávací a smluvní dokumentace příkazcem.

4. Další činnosti podle této smlouvy je příkazník povinen činit tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené pro příslušné zadávací řízení a jeho ukončení právními předpisy, případně v zadávací dokumentaci.

5. Příkaz příkazníka je splněn v okamžiku splnění všech podmínek a předpokladů pro uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky mezi příkazcem a dodavatelem.

**VI.**

**Výpověď, odstoupení od smlouvy a sankce**

1. Smluvní strany s ohledem na předmět plnění této smlouvy vylučují možnost výpovědi příkazu příkazníkem dle § 2440 občanského zákoníku.

2. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy písemně odstoupit za podmínek dle § 2002 a násl. občanského zákoníku.

3. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoliv odvolat. V takovém případě bude mít příkazník nárok na poměrnou část odměny, jejíž výše bude určena v návaznosti na rozsah dosud vykonaného části příkazu s přiměřeným použitím pravidel podle čl. IV. odst. 4 této smlouvy.

4. V případě prodlení příkazce s úhradou odměny či jakékoli její části má příkazník právo požadovat uhrazení zákonného úroku z prodlení ve výši stanovené příslušnými právní předpisy.

5. Příkazník je povinen zaplatit příkazci následující smluvní pokuty:

a) za nedodržení jakéhokoliv termínu plnění dle čl. V. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 0,1 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy za každý den prodlení,

b) v případě nepravdivosti prohlášení uvedeného v čl. VIII. odst. 1 této smlouvy nebo porušení povinnosti dle čl. VII. odst. 1 a odst. 2 této smlouvy smluvní pokutu ve výši 20.000,00 Kč za každý jednotlivý případ,

c) za porušení povinnosti dle čl. VI. odst. 7 této smlouvy smluvní pokutu ve výši 0,1 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy za každý den prodlení s jejím splněním.

6. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo příkazníka na náhradu škody v plném rozsahu. Smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává.

7. Příkazník je povinen být pojištěn bez výluk pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci při výkonu činností příkazníka nebo v souvislosti s ní na pojistnou částku

30,000.000,00 Kč. Příkazník je povinen být pojištěn po celou dobu, v rámci níž může být odpovědnost ve smyslu tohoto odstavce smlouvy uplatňována. Na žádost příkazce je příkazník povinen prokázat příkazci plnění této povinnosti.

**VII.**

**Ochrana důvěrných informací**

1. Veškeré podklady a informace, které příkazník obdrží od příkazce v souvislosti s jednáním o uzavření této smlouvy a plněním předmětu smlouvy, může příkazník použít výhradně za účelem splnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění předmětu smlouvy předá příkazník příkazci všechny materiály a podklady, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal. Příkazník je oprávněn ponechat si kopie těchto materiálů za podmínky dodržení ustanovení tohoto odstavce smlouvy.

2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností.

3. Příkazce tímto uděluje příkazníkovi souhlas se zveřejněním názvu příkazce, jeho sídla a případně názvu ukončeného zadávacího řízení jako své referenční zakázky.

4. V případě, že příkazník bude v rámci své činnosti podle této smlouvy zpracovávat osobní nebo citlivé údaje ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, bude mezi smluvními stranami uzavřena smlouva o zpracování osobních údajů.

**VIII.**

**Zvláštní ujednání**

1. Příkazník výslovně a čestně prohlašuje, že není ve střetu zájmů ve vztahu k předmětné veřejné zakázce a zadávacímu řízení ve smyslu § 44 ZZVZ.

2. Příkazník je povinen i po splnění jeho povinností dle této smlouvy poskytnout příkazci jeho žádost právní služby v navazujícím procesu přípravy a realizace projektu Domu sociálních služeb Praha 3, přičemž výše hodinové sazby odměny příkazníka za takto poskytnuté právní služby nepřekročí částku v místě i čase obvyklou. V takovém případě bude mezi stranami k tomuto účelu uzavřena zvláštní smlouva. Smluvní strany berou na vědomí, že celková výše odměny příkazníka za navazující právní služby podle tohoto odstavce smlouvy nesmí v souhrnu s odměnou dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy překročit limit pro zakázku malého rozsahu dle ZZVZ.

**IX.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Přijetí návrhu příkazce na uzavření této smlouvy ze strany příkazníka s dodatky nebo odchylkami dle ust. § 1740 odst. 3 občanského zákoníku je vyloučeno. Pro účely této smlouvy se nepoužije ustanovení o platnosti potvrzení, které vykazuje odchylky od skutečně ujednaného obsahu smlouvy ve smyslu ust. § 1757 odst. 2 a 3 občanského zákoníku.

2. Žádná část obsahu smlouvy není určena odkazem na obchodní podmínky kterékoliv ze smluvních stran.

3. Smluvní strany konstatují, že tato smlouva není uzavírána adhezním způsobem a ust. § 1799 a § 1800 občanského zákoníku se na tuto smlouvu proto nepoužije.

4. Smluvní strany prohlašují, že jsou dostatečně srozuměny s obsahem, významem a důsledky ujednání této smlouvy, a že mají dostatečné znalosti a zkušenosti taková ujednání, jejich význam a důsledky posoudit.

5. Tato smlouva může být měněna pouze dohodou stran v písemné formě.

6. Na otázky výslovně neupravené v této smlouvě se přiměřeně použijí ustanovení občanského zákoníku. Pro úpravu otázek neřešených v této smlouvě se vylučuje použití zvyklostí nebo praxe zavedené mezi smluvními stranami.

7. Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech s platností originálu, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.

8. Adresami pro doručování jsou sídla (místo podnikání) smluvních stran uvedená v záhlaví této smlouvy.

9. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené Městskou částí Praha 3, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu či aby byl celý její obsah příkazcem zveřejněn, zejména v Registru smluv na portálu veřejné správy. Smluvní strany prohlašují, že veškeré informace uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504, občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

V Praze dne …………2017 V Praze dne ………….2017

………………………………… ……………………………………..

Městská část Praha 3 Mgr. Michal Mazel, advokát

Vladislava Hujová, starostka Mgr. Marie Plíšková, advokát

JUDr. Vilém Podešva, LLM, za ROWAN LEGAL, advokátní kancelář

**Příloha č. 1 Podklad pro výběr administrátora zakázky**

**Dům sociálních služeb Praha 3**

Podklad pro výběr poradce zodpovědného za přípravu a realizaci výběrového řízení na provozovatele = „administrátora“ zakázky

**Úvod**

Dlouhodobým cílem městské části Praha 3 (dále též MČ Praha 3) je v návaznosti na Komunitní plán rozvoje sociálních a návazných služeb na území městské části Praha 3 na období 2015 – 2019 vytvořit odpovídající nabídku pobytových a ambulantních sociálních služeb pro své občany. Za tímto účelem byla v průběhu jara 2016 vypracována Českou spořitelnou, a.s. komplexní Studie proveditelnosti. Studie se zaměřuje na vyhodnocení potřebnosti a dlouhodobé finanční udržitelnosti nového Domu sociálních služeb Praha 3 a funkce stávajících dvou objektů, které budou jako celek tří objektů poskytovat pobytové a ambulantní sociální služby poskytované dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Rozsah poskytovaných služeb zahrnuje domov pro seniory, domov se zvláštním režimem, denní stacionář a sociální poradenství – hlavní cílovou skupinu tvoří již nesoběstační senioři.

Z hlediska ekonomiky provozu je klíčové zařazení poskytovaných sociálních služeb MČ Praha 3 do krajské sítě sociálních služeb, o kterém rozhoduje Magistrát hlavního města Prahy a které je nutnou podmínkou pro získání provozních dotací. Z tohoto důvodu je důležité se zaměřit na Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na území hlavního města Prahy na období 2016 – 2018, který mimo jiné obsahuje stanoviska hlavního města Prahy k potřebnosti jednotlivých sociálních služeb. Do výběrového řízení na budoucího provozovatele by se měly kvalifikovat pouze renomované společnosti, které disponují týmem odborníků se zkušenostmi s přípravou a realizací rozsahem podobných projektů, ale zejména aktivním provozováním vlastní sítě pobytových zařízení pro seniory.

**Harmonogram**

Další kroky v rámci projektu Centra sociálních služeb Praha 3 zahrnují:

* Výběrové řízení na administrátora zakázky 04.2017 – 07.2017
* Příprava zadávací dokumentace pro výběr budoucího provozovatele 08.2017 – 11.2017
* Zadávací řízení na provozovatele
  + Kvalifikace uchazečů 12.2017 – 2.2018
  + Dialog s kvalifikovanými uchazeči 3.2018 – 5.2018
  + Výzva k podání finálních nabídek 6.2018
  + Vyhodnocení nabídek a vyhlášení vítěze 9.2018

Harmonogram je orientační a může být měněn s ohledem na průběh a složitost zadávacího řízení dohodou smluvních stran. Příkazník neodpovídá za časový posun v harmonogramu způsobenou vlivem okolností mimo jeho kontrolu, např. v důsledku řízení o námitkách, řízení před ÚOHS, nedostatkem součinnosti ze strany příkazce pro naplnění účelu smlouvy, vyššího počtu účastníků se kterými je veden soutěžní dialog, v důsledku změn/doplnění zadávacích podmínek požadovaných/vyvolaných účastníky nebo zadavatelem.

**Rozsah činností administrátora**

Za účelem plnění rozsahu činností administrátora zakázky bude nutné upravit základní práva a povinnosti ve Smlouvě, která bude obsahovat následující základní vymezení činností. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že administrátor bude mít na starosti veškeré procesní úkony související s přípravou, realizací a vyhodnocením závěrů výběrového řízení. Nedílnou součástí činností administrátora bude i realizace zápisů z interních i externích jednání s uchazeči, kompletace všech podkladů pro případné členy komisí, argumentace proti námitkám uchazečů či případné přípravě podkladů pro přezkoumání ÚHOS, podkladů pro stanovisko Ministerstva financí České republiky a veškeré nezbytné úkony obsahující komplexní řešení administrace této zakázky.

Etapa 1: Strategie transakce

* Prověření hlavních parametrů transakce;
* Prověření závazků a překážek realizace a omezení ve vztahu k budoucímu využití;
* Stanovení strategie transakce, doporučení konkrétního způsobu realizace, formy dialogu s uchazeči a harmonogramu.

Etapa 2: Příprava dokumentace

* Návrh smluvní dokumentace;
* Návrh kvalifikační dokumentace.

Etapa 3: Výběrové řízení

* Kvalifikace oslovených uchazečů;
* Diskuze nad smluvními parametry (návrhem smluvní dokumentace) formou dialogu s uchazeči (očekáváme rozsah 2 – 3 kol jednání s každým z uchazečů);
* Výzva k podání nabídek, hodnocení nabídek;
* Asistence s podpisem smluvní dokumentace.

**Představení zvažovaného způsobu výběru dodavatele**

Základním prvkem smluvního vztahu mezi MČ Praha 3 a budoucím Koncesionářem v realizační fázi projektu bude:

* Pacht tří objektů vlastněných MČ;
* Závazek Koncesionáře vůči MČ využívat předmětné objekty za účelem provozování pobytových sociálních služeb pro seniory po stanovenou dobu.

Z hlediska způsobu výběru dodavatele Projekt zahrnuje dva významné aspekty, konkrétně poskytnutí majetku formou pachtu a závazek poskytovat vybrané sociální služby domova pro seniory v rámci vymezeného způsobu užití objektů. Uložení závazku poskytovat takové služby se řídí právní úpravou zákona o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ).

Jelikož sociální služby coby hlavní předmět činnosti vybraného dodavatele spadají mezi činnosti vymezené v příloze č. 4 ZZVZ, bude výběr dodavatele – Koncesionáře – realizován ve zjednodušeném režimu dle § 129 ZZVZ.

Podstatou zjednodušeného režimu je, že jeho procesní pravidla stanovuje zásadně zadavatel, který není vázán detailními procedurálními pravidly o jednotlivých zadávacích řízeních, nýbrž zásadně jen základními (společnými) ustanoveními o zadávacích řízeních. Zjednodušený režim udělování koncesí coby legislativní novinka přináší pro zadavatele obecně podstatné procesní usnadnění oproti dřívější právní úpravě koncesního řízení. Prostřednictvím pravidel průběhu koncesního řízení ve zjednodušeném režimu bude zejména odstraněna neúměrná procesní náročnost řízení. Zařazení jednací fáze zaměřené zejména na smluvní podmínky realizace projektu povede k možnosti prodiskutovat možnosti vzájemné spolupráce a nalezení dlouhodobě finančně udržitelného řešení. Před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem bude třeba vyžádat si stanovisko Ministerstva financí, jemuž ZZVZ dává k zaujetí tohoto stanoviska lhůtu 2 měsíců.

Průběh koncesního řízení je předpokládán v následujících fázích:

* *Fáze kvalifikační*, jejímž cílem je za pomoci předem definovaných kvalifikačních kritérií a mechanismu snižování počtu účastníků koncesního řízení získat omezený okruh potenciálních dodavatelů, kteří se budou účastnit navazujících fází. Pro účely omezení okruhu kvalifikovaných dodavatelů se v souladu se zákonnými pravidly předpokládá využití kritéria omezení na základě rozsahu předložených referencí tak, aby v navazující fázi bylo jednáno pouze s okruhem nejzkušenějších dodavatelů v segmentu, na nějž je projekt zaměřen;
* *Fáze jednací,* v jejímž průběhu se předpokládá prezentace nabízených řešení kvalifikovaných dodavatelů, vyloučení nevhodných řešení a ujasnění smluvních podmínek, které s ohledem na rozložení nákladů a rizik musí být přizpůsobeny aspektům souvisejícím s reálnými nabízenými řešeními; a
* *Fáze nabídková,* jejímž účelem je výběr Koncesionáře na základě předem definovaných kritérií hodnocení, která mohou zahrnovat zejména:
* Výši pachtovného;
* Výši příspěvku zadavatele;
* Rozsah poskytovaných služeb;
* Termín zahájení provozu; či
* Zkušenosti dodavatele.

Předpokládá se, že pro účely výběru Koncesionáře v koncesním řízení budou definovány základní parametry budoucího smluvního vztahu, založené na následujících principech:

* Podstatou smlouvy bude pacht objektů ve prospěch Koncesionáře, kterému bude umožněno na vlastní riziko využívat objekty v souladu se záměrem projektu, jak je popsán v úvodním shrnutí záměru;
* Smlouva by měla Koncesionáři ponechat maximální volnost k využití potenciálu a jeho zkušeností v oblasti poskytování sociálních služeb. Bude tak na Koncesionáři, aby doporučil v průběhu dialogu, jakým způsobem hodlá objekty využít;
* Záměr provozování objektů, navržený Koncesionářem, se však stane pro smluvní vztah závazným, zejména co do parametrů, které budou předmětem hodnocení. Závazné podmínky provozování objektů budou odpovídajícím způsobem zajištěny tak, aby bylo chráněno dobré jméno MČ a jí svěřený majetek.

**Shrnutí projektového záměru**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Shrnutí projektového záměru** | | | |
| Vlastník objektů | Městská část Praha 3 | | |
| Provozovatel | Smluvní partner provozující funkční síť podobných zařízení v ČR, disponující dostatečnými lidskými i finančními kapacitami projekt realizovat | | |
| Délka smluvního vztahu | 15 – 20 let | | |
| Nový objekt | K Lučinám 2591/23, Praha 3 | | Kapacita 115 lůžek + 10 lůžek denní stacionář |
| Stávající objekty | Habrová 2654/2, Praha 3 | | Kapacita 72 lůžek |
| Pod lipami 2570/44, Praha 3 | | Kapacita 17 + 7 lůžek odlehčovací služby |
| Očekávané provozní náklady | 20 – 25 tis. Kč / měsíc / lůžko | | |
| Činnosti provozovatele | Asistence MČ s projektovou dokumentací nového objektu a s definováním rozsahu potřebné komplexní opravy stávajících objektů | | |
| Komplexní provoz a údržba tří výše uvedených objektů MČ | | |
| Organizace případného přesunu stávající klientely do nového objektu | | |
| Struktura klientů | Zaměření na osoby ve III. a IV. stupni závislosti vyžadující celodenní dlouhodobou péči v pobytovém zařízení | | |
| Rozdělení klientů dle náročnosti na rozsah poskytovaných služeb do několika menších skupin po cca 10-15 osobách / komunitách. | | |
| Citlivé propojení klientů z domova pro seniory s částí objektu zaměřeného na klienty se zvláštním režimem | | |
| Hlavní rizika | Riziko vícenákladů a časového zpoždění plánovaného harmonogramu  Riziko, že celkový počet lůžek nebude plně zařazen do „Krajské sítě“ a tudíž provozovatel přijde o provozní dotace  Riziko nedostatečných celkových výnosů  Legislativní změny v systému financování (příspěvek na péči, možné odvody z důchodu, atd.) | | |
| Stravovací služby | Možnost vlastní i externí kuchyně v závislosti na výsledném smluvním řešení a výsledcích analýzy vlastních kapacit MČ | | |
| Prádelna | Využití služeb externího smluvního partnera | | |
| Očekávaný provozní výsledek hospodaření | Výše dotace / nájemného bude předmětem výběrového řízení na provozovatele | | |
| Nový objekt | Výsledek hospodaření se bude pohybovat kolem 0,- Kč při splnění smluvně definovaných podmínek | |
| Stávající objekty | Po rekonstrukci cca 30 – 50 % stávající dotace MČ | |