

Smlouva o poskytování poradenských služeb

(ev. č.: SO2016-110)

Společnost: Správa úložišť radioaktivních odpadů

Sídlo: Dlážďená 6, 110 00, Praha 1

IČ: 66000769

DIČ: CZ66000769

Zastoupená: RNDr. Jiřím Slovákem, ředitelem

Bankovní spojení: 35-64726011/0710, ČNB v Praze 1

(dále jen jako „příkazce“)

na straně jedné

a

TenderPoint s.r.o.

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C vložka 257297

Sídlo: Horáčkova 1209/17, 140 00, Praha 4

IČ: 050 31 354

DIČ: CZ05031354

Zastoupená: JUDr. Kristýnou Tlustošovou, jednatelkou a Barborou Skalle, jednatelkou

Bankovní spojení: 2244668858/5500 Raiffeisen Bank

(dále jen jako „příkazník“)

na straně druhé

(dále společně jen jako „smluvní strany“)

Uzavřely níže uvedeného dne v souladu s ustanovením § 2430 a násl. Zákona š. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „OZ“) tuto

Smlouvu o poskytování poradenských služeb

(dále jen jako „smlouva“)

Preambule

Tato smlouva upravuje vztahy vzniklé na základě poskytování poradenských služeb příkazníkem příkazci v rámci administrace a realizace veřejných zakázek specifikovaných v této smlouvě. Smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné okolnosti, které by měly vliv na uzavření, nebo plnění této smlouvy. Pokud by se v průběhu trvání této smlouvy takové okolnosti vyskytly, jsou smluvní strany povinny se o nich vzájemně informovat, a to bez zbytečného odkladu.

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností vyplývajících z poskytování poradenských služeb příkazníkem příkazci spočívajících v kompletní organizaci, administraci a věcném zajištění realizace výběrového řízení pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu a navazujícího zadávacího řízení pro zadání veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“). Podrobná specifikace poskytovaných činností je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy – Specifikace poskytovaných činností.
2. Předmětem této smlouvy je dále poskytování konzultačních služeb ad hoc, jejichž rozsah je vymezen v příloze č. 2 této smlouvy – Specifikace konzultačních činností. Tyto konzultační činnosti mohou být realizovány pouze na základě písemné objednávky příkazce v souladu s touto smlouvou.
3. Dále může být předmětem plnění poskytování právní pomoci a metodické podpory příkazci, a to nad rámec zadavatelských činností vymezených touto smlouvou. Právní pomoc a metodická podpora se budou vztahovat zejména k výkladu příslušných ustanovení zákona a ke zpracování případných stanovisek, právních rozborů a dalších podání souvisejících s předmětem plnění dle odst. 1 tohoto článku. Tyto činnosti mohou být realizovány pouze na základě písemné objednávky příkazce v souladu s touto smlouvou. Objednávka činností dle tohoto odstavce bude obsahovat podrobný přehled a popis činností, které má příkazník provést.
4. Poskytování služeb dle této smlouvy nezahrnuje poradenství týkající se oblasti předmětu podnikatelské činnosti příkazce.
5. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za poskytování jeho služeb odměnu specifikovanou v této smlouvě.
6. V případě, že se příkazce v průběhu trvání této smlouvy rozhodne pro zrušení zadávacího/výběrového řízení, resp. o zrušení zadání veřejné zakázky, jejíž komplexní administrace je předmětem plnění této smlouvy, nejedná se ze strany příkazníka o neúplné, nebo nedokončené splnění závazků a příkazník má nárok na zaplacení odměny za poskytnuté služby.

II. Místo a termín plnění

1. Místem plnění dle této smlouvy jsou sídla smluvních stran, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
2. Termíny a lhůty vztahující se k předmětu plnění jsou upraveny příslušnými ustanoveními zákona.

III. Cena a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za činnosti dle čl. I odst. 1 této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši:
 - a. 42.800,- Kč bez DPH (slovy: čtyřicet čtyři tisíc osm set korun českých) za administraci výběrového řízení k zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle interních předpisů příkazce a analogicky dle zákona.
 - b. 59.800,- Kč bez DPH (slovy: šedesát jeden tisíc osm set korun českých) za administraci zadávacího řízení k zadání veřejné zakázky v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona.

2. Úhrada ceny dle odst. 1 tohoto článku za realizaci zadávacího/výběrového řízení je splatná ve dvou samostatných splátkách, přičemž bude rozdělena do dvou etap. V první etapě je příkazce povinen uhradit příkazníkovi 40% z ceny dle tohoto článku a ve druhé etapě je příkazník povinen uhradit příkazníkovi 60% z ceny dle tohoto článku.
3. Služby prováděné ve výše vymezených etapách jsou rozděleny následujícím způsobem:
 - a. I. etapa zahrnuje služby spojené s přípravou zadávacího/výběrového řízení, a to až do okamžiku jeho zveřejnění dle příslušných ustanovení zákona. Dojde-li v průběhu této etapy ze strany příkazníka k ukončení, resp. ke zrušení výběrového/zadávacího řízení postupem dle čl. I odst. 6 této smlouvy ve fázi jeho přípravy, má příkazník nárok na zaplacení odměny dle ve výši 40% z částky uvedené v čl. III odst. 1, případně i odstavce 2, této smlouvy.
 - b. II. etapa zahrnuje činnosti spojené s průběhem a ukončením zadávacího/výběrového řízení. Dojde-li v průběhu této etapy ze strany příkazníka k ukončení, resp. ke zrušení výběrového/zadávacího řízení postupem dle čl. I odst. 6 této smlouvy, má příkazník nárok na zaplacení odměny ve výši 80% z částky odpovídající odměně za tuto etapu.
4. Cena za služby uvedené v čl. I. odst. 2 a 3 této smlouvy, jakož i cena za další úkony nedefinované touto smlouvou činí 790,- Kč bez DPH (slovy: sedm set devadesát korun českých) za každou i započatou hodinu poskytování služeb ze strany příkazníka.
5. Smluvní strany se výslovně dohodly, že celkový počet hodin dle předchozího odstavce za služby dle čl. I. odst. 2 a 3 této smlouvy nepřesáhne počet 25 hodin.
6. Úhrada za služby bude příkazcem poskytována na základě daňového dokladu – faktury vystavené příkazníkem vždy do 7 pracovních dnů ode dne ukončení příslušné etapy, nebo ode dne poskytnutí služeb dle čl. I. odst. 2 a 3 této smlouvy.
7. Splatnost faktury činí 15 dnů ode dne jejího vystavení příkazníkem. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem připsání příslušné částky na účet příkazníka uvedený na faktuře. V případě, že faktura nebude příkazcem včas uhrazena, má příkazník právo přerušit poskytování služeb dle této smlouvy, a to až do okamžiku řádného zaplacení faktury. V takovém případě je příkazník oznámí příkazci, že je tento v prodlení a upozorní ho na případně hrozící škody v rámci průběhu zadávacího/výběrového řízení.
8. Náklady související s předmětem plnění dle této smlouvy, zejména například náklady na splnění uveřejňovacích povinností, znalecké posudky, poštovné, náklady na kopírování a tisk apod., které budou jednorázově přesahovat částku 300,- Kč bez DPH (slovy: tři sta korun českých), nejsou zahrnuty v odměně příkazníka dle tohoto článku a budou připočteny k odměně příkazníka dle skutečné, příkazníkem doložené výše.
9. Faktura musí obsahovat náležitosti platného daňového dokladu v souladu s ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., zákon o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
10. Nebude-li mít zasláná faktura náležitosti dle platných právních předpisů, je dotčená strana oprávněna vrátit fakturu k doplnění. Splatnost faktury v takovém případě počíná běžet okamžikem vystavení doplněného a opraveného daňového dokladu.

11. Sazba DPH bude k částkám uvedeným v tomto článku připočtena dle aktuálně platné zákonné výše.

IV. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen v rámci poskytování svých služeb dle této smlouvy postupovat dle svého nejlepšího vědomí a svědomí se zřetelem ke svým odborným znalostem, s adekvátní odbornou péčí, poctivě a pečlivě, to vše v souladu s příslušnými právními předpisy vztahujícími se k předmětu jeho činnosti. Současně je příkazník povinen dbát zájmů příkazce a tyto chránit a řídit se jeho pokyny. Od pokynů příkazce je příkazník oprávněn se odchýlit pouze v případě, že takové odchýlení je nezbytné v rámci ochrany příkazcových zájmů a jen tehdy, pokud není objektivně možné včas získat souhlas příkazce.
2. Příkazník není vázán pokyny příkazce, které jsou zjevně v rozporu s platnými právními předpisy. Má-li příkazník důvodné podezření, že obdržel pokyny zřejmě nesprávné, je povinen na tuto skutečnost upozornit příkazce. Příkazce je povinen splnit takový pokyn až na základě výslovného ujištění příkazníka, že na takovém potencionálně nesprávném pokynu trvá. Vzniknou-li v souvislosti s takovým nesprávným pokynem škodlivé následky, nenese za ně příkazník žádnou odpovědnost.
3. Příkazník je povinen realizovat pokyny příkazce do dvou pracovních dnů ode dne jejich obdržení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
4. Příkazník je oprávněn pověřit plněním i jen části předmětu této smlouvy třetí osobou, přičemž za jejich činnost odpovídá tak, jako by ji vykonával sám, a to včetně odpovědnosti za případnou škodu vzniklou na základě činnosti těchto osob.
5. Příkazník je povinen příkazce na jeho žádost informovat o všech skutečnostech podstatných pro plnění této smlouvy.
6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu předat příkazci věci, které od něj, případně za něj v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy převzal.
7. Zjistí-li v průběhu plnění smlouvy příkazník překážky bránící mu v řádném výkonu jeho činností, a to i překážky spočívající v nedostatečné součinnosti příkazce, je povinen příkazce na tyto překážky neprodleně upozornit. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění těchto překážek, je příkazce oprávněn tuto smlouvu vypovědět. V takovém případě neodpovídá příkazník příkazci za případnou vzniklou škodu a má nárok na úhradu odměny dle čl. III. této smlouvy.
8. Příkazník prohlašuje, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti z výkonu podnikání a finančním krytím až do výše 10.000.000,- Kč. Originál pojistné smlouvy příkazník předloží příkazci k nahlédnutí na jeho žádost.

V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu a s optimální časovým předstihem (zpravidla 5 pracovních dnů předem) poskytnout příkazníkovi veškeré potřebné vstupní informace, listiny a podklady, které si příkazník vyžádá a které potřebuje pro řádné plnění této smlouvy, a to včetně skutečností pro příkazce nepříznivých, pokud nebylo smluvními stranami ujednáno jinak, nebo pokud nevyplývá z jejich povahy, že takové skutečnosti obstará příkazník sám.

2. Zejména, nikoli výlučně je příkazce povinen příkazníkovi bez zbytečného odkladu poskytnout technickou specifikaci vztahující se k příslušné veřejné zakázce, návrh obchodních podmínek, výkaz výměr, projektovou dokumentaci, a to v takovém rozsahu, aby byl příkazník objektivně schopen řádně plnit předmět této smlouvy. O převzetí originálů listin vydá příkazník příkazci na jeho pokyn písemné potvrzení. Písemným potvrzením se pro účely tohoto odstavce rozumí i emailová zpráva. Za správnost a úplnost technických podkladů odpovídá příkazce.
3. Příkazce je oprávněn žádat průběžně zprávy a informace o všech podstatných náležitostech týkajících se plnění dle této smlouvy.
4. Příkazce je povinen prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu příkazníka informovat o všech skutečnostech, které jsou nezbytné a mají, nebo by mohly mít vliv na řádné plnění této smlouvy. Příkazník je zejména povinen s příkazcem projednat veškeré změny v zadávacích podmínkách oproti příkazníkem odsouhlasenému znění, dále všechny změny týkající se smlouvy vzešlé ze zadávacího/výběrového řízení, a to jak před, tak i po jejím uzavření. Současně je příkazce povinen předávat příkazníkovi všechny listiny došlé v souvislosti se zadávacím/výběrovým řízením. Pokud příkazce tyto své povinnosti nesplní, neodpovídá příkazník za řádný průběh zadávacího/výběrového řízení, ani za případně vzniklé škody.
5. Příkazník podpisem této smlouvy dává příkazníkovi právo použít základní údaje o jeho osobě pro případné referenční účely.
6. Příkazník je povinen v době trvání této smlouvy poskytnout příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl řádně a včas plnit své povinnosti a provádět činnost v souladu s touto smlouvou. Příkazník písemně upozorní příkazce na potřebu dodržování lhůt, přičemž pokud příkazník tuto lhůtu nedodrží, není oprávněn po příkazníkovi požadovat náhradu škody a příkazník neodpovídá za řádný průběh zadávacího/výběrového řízení.
7. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu s vítězným uchazečem výběrového/zadávacího řízení do doby, než mu příkazník písemně oznámí, že uběhly veškeré lhůty vztahující se k tomuto úkonu. Příkazce je povinen informovat příkazníka o datu uzavření smlouvy, a to nejpozději do dvou pracovních dnů. Současně je příkazce povinen zaslat kopii podepsané smlouvy, nebo její sken příkazníkovi.
8. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi odměnu za vykonanou činnost dle čl. III. této smlouvy.

VI. Plná moc

1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazník příkazci plnou moc k zastupování jeho osoby, a to v plném rozsahu a ke všem úkonům souvisejícím s výkonem činnosti dle této smlouvy.
2. Podpisem této smlouvy příkazce plnou moc přijímá, a to v celém rozsahu.
3. V případě potřeby na vyžádání příkazníka vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc jako samostatný dokument.

VII. Mlčenlivost

1. Smluvní strany podpisem této smlouvy výslovně potvrzují, že veškeré informace, o nichž se v průběhu plnění smlouvy dozví, jsou důvěrné a/nebo představují obchodní tajemství dle definice § 504 OZ (dále jen „*důvěrné informace*“). Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných informacích a tyto použít jen za účelem plnění této smlouvy.

Příkazce je oprávněn písemným úkonem zprostit příkazníka mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v tomto písemném úkonu. Porušením povinnosti mlčenlivosti ze strany příkazníka není předání informací o této smlouvě, nebo jejím předmětu třetím osobám, které budou příkazníkem pověřeny k vykonávání činnosti dle této smlouvy.

2. Smluvní strany zodpovídají za plnění povinnosti mlčenlivosti kromě případů, kdy povinnosti zpřístupnit důvěrné informace vyplývají z právních předpisů, z pravomocného rozhodnutí soudu, rozhodčího orgánu, či jiného správního orgánu.
3. Povinností zachovávat mlčenlivost se rozumí zejména zdržení se jakéhokoli jednání, které by mělo za následek zpřístupnění, nebo seznámení se s důvěrnými informacemi třetími osobami, nebo by důvěrné informace byly využity proti jejich účelu pro vlastní potřeby, nebo pro potřeby třetích osob, a nebo, kdy bylo třetím osobám umožněno jakékoli využití těchto informací.
4. Příkazník je povinen zdržet se všech jednání, která by mohla poškodit dobré jméno, či zájmy příkazce.
5. Poruší-li některá ze smluvních stran ustanovení o ochraně důvěrných informací má druhá smluvní strana právo požadovat po ní, aby se zdržela takového jednání, případně aby odstranila závadný stav. Tím není dotčeno právo na náhradu případně vzniklé škody.
6. Závazky vyplývající z ustanovení tohoto článku smlouvy se smluvní strany zavazují dodržovat bez časového omezení, tedy i po zániku smluvního vztahu, a to pod sankcí náhrady škody.

VIII. Odpovědnost za škodu

1. V případě, že tato smlouva je sjednána v rozsahu činnosti příkazníka, který spočívá v zajištění komplexní administrace zadávacího/výběrového řízení dle čl. I. odst. 1 této smlouvy a v případě, že činnost příkazníka bude ukončena úkonem příkazce, na který podle právních předpisů navazují, nebo mohou navazovat další úkony, přičemž tyto si bude příkazce o své vůli zajišťovat jiným způsobem, odpovídá příkazník pouze za činnost, kterou dle této smlouvy vykonal. Příkazník v takovém případě nenese odpovědnost za další průběh zadávacího/výběrového řízení ani za případný neúspěch příkazce a příkazce není oprávněn uplatňovat vůči příkazníkovi žádné sankce. Nárok příkazníka na odměnu dle této smlouvy v takovém případě nezaniká.
2. V případě, že příkazník příkazci oznámí, že na základě prodlení příkazce s úhradou ceny dle čl. III. odst. 5 této smlouvy za služby uvedené v čl. I. odst. 2 a 3 této smlouvy nebudou poskytovány služby sjednané touto smlouvou, neodpovídá příkazník za případné škody vzniklé v souvislosti s činností příkazce v době příkazcova prodlení. Příkazník začne opětovně vykonávat svou činnost v rozsahu dle této smlouvy až po řádném zaplacení dlužné částky, a to ve fázi, ve které se zadávací/výběrové řízení nachází. Tím není dotčen nárok příkazníka na odměnu dle čl. III. této smlouvy.
3. Příkazník neodpovídá za chybné, nebo nedostatečné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky, technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky a dále za chybné uveřejnění podkladů na profilu zadavatele příkazce. Za tato pochybení odpovídá v plném rozsahu příkazce, který je tak povinen nést náklady na případně udělené sankce vyměřené veřejnými orgány.

4. Pokud příkazce činí bez předchozího výslovného schválení příkazníka jakékoli jednání související s předmětem této smlouvy, odpovídá za toto jednání výhradně sám příkazce.
5. Příkazce odpovídá příkazníkovi za škodu, která mu vznikne na základě ztížením jeho činnosti v důsledku neplnění, nebo porušení povinností dle této smlouvy příkazcem, zejména v důsledku nevybavení či opožděného vybavení příkazníka potřebnými doklady a informacemi.
6. Vznikne-li škoda v důsledku nesplnění, či porušení povinností dle zákona, která byla způsobena vadnou činností příkazníka dle této smlouvy, jde tato škoda k tíži příkazníka.
7. Prokáže-li příkazník, že mu v plnění dle této smlouvy bránila nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli, zprostí se odpovědnosti za škodu, a to bez dalšího.
8. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která mu vznikla v souvislosti s plněním dle této smlouvy do výše úplaty dle článku III. této smlouvy.

IX. Sankce

1. Bude-li příkazce v prodlení s úhradou kterékoli částky dle čl. III. této smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
2. Dojde-li k porušení povinnosti mlčenlivosti dle čl. VII. této smlouvy je ta smluvní strana, která tuto povinnost porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
3. Poruší-li příkazník některou ze svých povinností uvedených v čl. IV. této smlouvy zavazuje se příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení těchto povinností, maximálně však do výše sjednaného plnění dle čl. III. této smlouvy.
4. Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy povinné smluvní straně, a to do 15 dnů ode dne doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty.
5. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právu na náhradu škody co do nároku a výše. Ustanovení § 2050 OZ se nepoužije. Povinnost zaplatit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její maximální souhrnná výše není, vyjma případů stanovených touto smlouvou, omezena.
6. Povinnost zaplatit smluvní pokutu trvá i po skončení doby trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od této smlouvy jednou, nebo oběma smluvními stranami.

X. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou zajišťující plnění této smlouvy na straně příkazce je:
 - Jméno: Jan Karlovský
 - Doručovací adresa: Dlážděná 6, Praha 1, 110 00
 - Telefon: +420 606 427 482
 - Email: karlovsky@surao.cz

2. Kontaktní osobou zajišťující plnění dle této smlouvy na straně příkazníka je:

Jméno: JUDr. Kristýna Tlustošová

Doručovací adresa: Horáčkova 1209/ 17, Praha 4, 140 00

Telefon: +420 606 257 713

Email: tlustosova@tenderpoint.cz

XI. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu druhou smluvní stranou.
2. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou a končí okamžikem úplného splnění jejího předmětu, resp. okamžikem ukončení všech činností v rozsahu vymezeném v čl. I. této smlouvy.
3. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.
4. Příkazce může kdykoli v době jejího trvání tuto smlouvu zcela, nebo z části písemně vypovědět. Není-li ve výpovědi stanovena její účinnost, platí, že nabývá účinnosti okamžikem, kdy se o ní příkazník dozvěděl, nebo mohl dozvědět. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na níž se výpověď vztahuje. Příkazník v důsledku takové situace není povinen příkazce upozornit na potřebná opatření související se zadávacím/výběrovým řízením, aby se předešlo případným škodám. Příkazce je povinen příkazníkovi nahradit náklady, které do okamžiku výpovědi měl, případnou škodu, pokud vznikla a část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
5. Příkazník může tuto smlouvu kdykoli během jejího trvání písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí 14 dnů a počíná běžet dnem následujícím po dni doručení příkazci, není-li uvedeno jinak. Závazek příkazníka poskytovat činnosti dle této smlouvy končí okamžikem uplynutí výpovědní lhůty. Příkazník není povinen upozornit příkazce na případné bezprostředně hrozící škody a na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 OZ se nepoužije.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze oboustranně podepsanými písemnými vzestupně číslovanými dodatky.
2. Práva vzniklá v souvislosti s touto smlouvou nesmí být bez předchozího písemného souhlasu druhé strany postoupena. Za písemný souhlas se pro účely tohoto odstavce rozumí emailová, či jiná elektronická zpráva.
3. Tato smlouva obsahuje úplná ujednání týkající se jejího předmětu a všech náležitostí, které smluvní strany měly a chtěly si mezi sebou ujednat, a které z hlediska závaznosti této smlouvy považují za důležité. Žádný projev kterékoli smluvní strany učiněný při jednání o uzavření této smlouvy, nebo po jejím uzavření nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
4. Smluvní strany si výslovně ujednaly, že nad rámec ustanovení této smlouvy nebudou jakákoli práva a povinnosti dovozována z dosavadní, či budoucí praxe mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této

smlouvě výslovně sjednáno jinak. Současně si smluvní strany podpisem této smlouvy stvrzují, že jim není známá žádná mezi nimi dosud zavedená obchodní zvyklost.

5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom z nich.
6. Práva a povinnosti touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
7. Smluvní strany sjednávají, že pro případ spory případně vzniklé z této smlouvy budou řešeny před obecnými soudy České republiky dle platných právních předpisů, zejména dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
 - Příloha č. 1 – Specifikace poskytovaných činností
 - Příloha č. 2 – Specifikace konzultačních činností

V Praze dne

V Praze dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

RNDr. Jiří Slovák, ředitel

JUDr. Kristýna Tlustošová, jednatelka

Mgr. Barbora Skalle, jednatelka

Příloha č. 1 – Specifikace poskytovaných činností:

I. Činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení

- ✓ vstupní jednání, příprava podkladů
- ✓ v součinnosti se zadavatelem zpracování dokumentů pro uveřejnění zadávacího řízení;
- ✓ v součinnosti se zadavatelem zřízení profilu zadavatele a jeho administrace;
- ✓ zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem;
- ✓ zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem;
- ✓ zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem;
- ✓ příprava příslušného formuláře ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
- ✓ spolupodílení se na sestavení zadávacích podmínek s výjimkou stanovení technických podmínek;
- ✓ kompletní zpracování návrhu smlouvy jako součásti zadávacích podmínek, ve spolupráci se zadavatelem;
- ✓ sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky;
- ✓ uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- ✓ bude-li využito - oslovení potřebného počtu uchazečů Výzvou o zahájení zadávacího řízení na základě zadavatelem doporučených dodavatelů;

II. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

- ✓ evidence žádostí o zaslání zadávací dokumentace;
- ✓ předávání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace;
- ✓ organizační zajištění případné prohlídky místa plnění;
- ✓ zpracování zápisu z prohlídky místa plnění, pokud tak zadavatel stanoví;
- ✓ zpracování odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek v součinnosti se zadavatelem;
- ✓ zajištění zveřejnění odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek a textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jejich odeslání tazateli;
- ✓ organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami;
- ✓ zpracování potvrzení o přijetí nabídek;

- ✓ příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, bude-li ustanovena, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise;
- ✓ vypracování čestných prohlášení pro členy a komisi, budou-li ustanoveny.

III. Činnosti spojené s průběhem lhůty, pro kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni

- ✓ organizační zajištění zasedání komisí, budou-li ustanoveny;
- ✓ organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů;
- ✓ zpracování protokolu o otevírání obálek dle § 110 odst. 5 zákona
- ✓ rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění podmínek kvalifikace;
- ✓ rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- ✓ vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
- ✓ vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádné nízké nabídkové ceny;
- ✓ zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů;
- ✓ zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti na zadávacím řízení;
- ✓ rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií;
- ✓ organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;
- ✓ zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí;
- ✓ vypracování zprávy o hodnocení nabídek dle § 119 odst. 2 zákona.

IV. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- ✓ zpracování oznámení o výběru dodavatele dle § 123 zákona, zajištění doručení tohoto oznámení dotčeným uchazečům;
- ✓ zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
- ✓ zpracování písemné zprávy zadavatele;
- ✓ zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
- ✓ v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění;
- ✓ sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli;
- ✓ v součinnosti se zadavatelem zajištění uveřejnění konečné ceny zakázky a přehledu všech subdodavatelů

V. Revize dokumentů

- ✓ kompletace veškeré dokumentace dle zákona 134/2016 Sb.;
- ✓ revize všech dokumentů k zadávacímu řízení;
- ✓ revize smlouvy a její uvedení do souladu s nabídkou a zadávacími podmínkami;

Příloha č. 2 – Specifikace konzultačních činností

- ✓ posouzení a vyřízení zadavatelem přijatých námitek proti úkonům zadavatele;
- ✓ konzultace k řešení obdržených námitek a možnému vývoji zadávacího řízení;
- ✓ zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů;
- ✓ zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu;
- ✓ případné řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
- ✓ ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu;
- ✓ další činnosti spojené s řešením námitek ze strany uchazečů/zájemců;
- ✓ konzultace změn v odsouhlasených postupech (zadávací dokumentace, uzavřené smlouvy)