

JUDr. Jindřich Vítek, advokát
Šafaříkova 201/17
120 00 Praha

Váš dopis značky Neše značka

Vyřizuje / oddělení / tel.

V Praze dne

7.března 2018

Věc: OBJEDNÁVKA č. O190/2018/0093/OKT

Zhotovitel:

Zapsaný:

Sídlo:

JUDr. Jindřich Vítek, Ph.D., advokát
advokátní kanceláře ERHARTOVÁ VÍTEK & PARTNERS
Šafaříkova 201/17 120 00 Praha 2

IČ:

63622777

DIČ:

CZ7305200485

Zastoupený:

Bankovní spojení:

/

Telefon:

E-mail:

Objednatel:

Městská část Praha 2

Sídlo:

nám. Míru 20, 120 39 Praha 2

IČ:

00063461

DIČ:

CZ00063461

Zastoupený:

Horáková Andrea JUDr.

Bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s., Praha, č. účtu: 27-2000758339/0800

Telefon:

E-mail:

Specifikace objednávky:

Předmět objednávky: Objednávka- AK ERHARTOVÁ VÍTEK & PARTNERS -
Administrace VZ na dodávky podzemních kontejnerů na Praze 2

Objednáváme u Vás:

Právní služby na komplexní administraci veřejné zakázky na dodávky podzemních kontejnerů na Praze 2.

ÚMČ Praha 2, náměstí Míru 20, 120 39 Praha 2

ústředna: 236 044 111,

e-mail: posta@p2.mepnet.cz, www.praha2.cz, DIČ: 00063461, ID datové schránky: y7yb44i

Přílohou objednávky je cenová nabídka.

Cena objednávky:

Celková částka (bez DPH) v Kč: 60 000,00
Celková částka (vč. DPH) v Kč: 72 600,00

MČ Praha 2 je plátcem DPH. Na faktuře vždy uvádějte termín splatnosti minimálně 14 dní, naše číslo objednávky a název odboru.

Vzhledem ke změně zákona o DPH, kde je stanoven režim přenesení daňové povinnosti podle ust. § 92e zákona o DPH Vás žádáme, abyste uváděli ke službě odpovídající číselný kód klasifikace produkce (kód předmětu plnění).

Pro účely režimu přenesení daňové povinnosti prohlašujeme, že fakturované práce budou/nebudou použity pro ekonomickou činnost.

Forma úhrady: převodním příkazem

Fakturu zašlete na adresu:

Městská část Praha 2
Odbor kancelář tajemníka
Náměstí Míru 20, 120 39 Praha 2

V Praze dne: 7. března 2018

ÚMČ Praha 2, náměstí Míru 20, 120 39 Praha 2
ústředna: 236 044 111,
e-mail: posta@p2.mepnet.cz, www.praha2.cz, DIČ: 00063461, ID datové schránky: y7yb44i

SOUHLASÍM 7.3.2018



CENOVÁ NABÍDKA

Klient:

Městská část Praha 2

**JUDr. Andrea Horáková, vedoucí odboru kanceláře
tajemníka**

náměstí Míru 20/600
120 39 Praha 2

Vypracoval:

JUDr. Jindřich Vítek, Ph.D., advokát

Advokátní kancelář ERHARTOVÁ VÍTEK & PARTNERS,

Zapsaný v seznamu advokátů vedeném ČAK
pod ev. č. 9459, se sídlem Šafaříkova 201/17,

120 00, Praha 2, IČ: 63622777

Datum vypracování:

2. 3. 2018

Komplexní administrace zadávacího řízení zahrnuje zejména následující úkony:

- Převzetí podkladů týkajících se veřejné zakázky
- Revize návrhu zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně návrhu příslušné smlouvy s výjimkou technické části
- Řádné vyhotovení a vedení dokumentace o veřejné zakázce, zahrnující písemnou evidenci všech úkonů komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem, zkompletování dokladů (včetně originálů všech nabídek) a předání zadavateli
- Vyplnění a rozeslání veškerých procesních dokumentů ve vztahu k dodavatelům a účastníkům v průběhu řízení
- Příprava a uveřejňování formulářů týkajících se zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie a na profilu zadavatele
- Zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené zákonem na základě součinnosti poskytnuté zadavatelem
- Zpracování a rozeslání pozvánky k účasti na jednání komise pro otevírání nabídek a členům komise jmenované zadavatelem
- Vypracování a zajištění čestných prohlášení ke střetu zájmů pro členy a náhradníky komise
- Organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků
- Vyhotovení protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí a příloh
- Zpracování a rozeslání pozvánky členům hodnotící komise k účasti na jednání hodnotící komise
- Organizační zajištění, řízení a účast na jednání hodnotící komise, příprava a tvorba podkladů a dokumentů, které jsou pro jednání komise nezbytné, vypracování zápisů o každém jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh
- Organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek

- Rozbor nabídek účastníků, ověření a posouzení splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění veřejné zakázky, včetně vyhotovení žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů
- Zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek
- Zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraného dodavatele, písemné zprávy o hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů z jednání hodnotící komise, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí o výběru dodavatele a oznámení o výběru dodavatele, včetně zajištění rozeslání oznámení o výběru dodavatele
- Vyhotovení podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení, návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka, oznámení o vyloučení účastníka včetně odůvodnění a odeslání oznámení po schválení a podepsání zadavatelem
- Případné vyhotovení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, oznámení tohoto rozhodnutí a vyhotovení a odeslání formuláře do Věstníku veřejných zakázek, případně do Úředního věstníku EU
- Vypracování stanoviska k podaným námitkám a zároveň návrhu rozhodnutí o námitkách včetně odůvodnění
- Zastupování v případě zahájení jakéhokoli řízení ve věci veřejných zakázek, zastupování před ÚOHS včetně zpracování všech podkladů
- Zpracování písemné zprávy zadavatele
- Uveřejnění dokumentů na profilu zadavatele ve spolupráci se zadavatelem
- Dohled nad dodržением veškerých lhůt stanovených zákonem v průběhu zadávacího řízení
- Součinnost při řádném ukončení veřejné zakázky po vydání rozhodnutí o podaných námitkách



JUDr. Jindřich Vítek, Ph.D., advokát

