

**Městská část Praha 11**

se sídlem Praha 4, Ocelíkova 672, PSČ 149 41

IČO: 00231126

DIČ: CZ00231126

zastoupená starostou městské části Praha 11, Ing. Jiřím Štylerem  
kontaktní osoba: Ing. Kvido Boublík, vedoucí OSM

(dále jen „příkazce“ nebo též „zadavatel“)

a

**TYPAZ, s.r.o.**

IČO: 62418823

DIČ: CZ62418823

se sídlem: Jeremenkova 763/88, Podolí, 140 00 Praha 4

místem podnikání: Římská 22, 120 00 Praha 2

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 32477

zastoupená: Ing. Františkem Hirschem, jednatelem společnosti

kontaktní osoba

jméno/příjmení/titul: Ing. František Hirsch, Bc. Jaroslav Vebr

fax:

(dále jen „příkazník“)

(dále společně též jen „smluvní strany“ nebo „strany této smlouvy“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

### **Rámcovou smlouvu o zadávání veřejných zakázek**

ve smyslu ustanovení § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), (dále jen „smlouva“).

#### **Preambule**

Tato smlouva je uzavírána na základě veřejné zakázky malého rozsahu na poskytování služeb spojených s komplexní administrací a organizací zadávacích řízení a na jejím základě budou zadávány jednotlivé zakázky k poskytování administrace a organizace zadávacích řízení zadavatele. Podpora zahrnuje:

- I. Podpora administrace zadávacích řízení dle platných zákonů a norem.
- II. Manažerské poradenství.

Obecně je náplní podpory poskytování technických a administrativních služeb a dále manažerské poradenství. Náplní podpory není poskytování právních služeb.

## I.

### Předmět a účel smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je úprava podmínek úplatného poskytování služeb pro příkazce podle této smlouvy, které bude spočívat v zajištění komplexní administrace zadávacích řízení na veřejné zakázky na základě dílčích smluv uzavřených mezi stranami na základě této smlouvy. Jedná se o výkon zadavatelských činností při zadávání veřejných zakázek, a to jak podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů dále jen („Zákon“), tak podle dalších norem. Ke každému zadávacímu řízení příkazník poskytne všechny činnosti požadované zákonem nebo jinou normou (a to až do Oznámení o zadání zakázky).

Zejména se jedná o tyto uvedené činnosti:

- Příprava zadávacích podmínek. Zadavatelí příkazník vždy navrhne minimálně dokumenty, které obsahují kvalifikační předpoklady, hodnotící kritéria, podmínky pro zpracování nabídek, procesní podmínky realizace zadávacího řízení. K přípravě dalších částí zadávacích podmínek poskytne příkazník zadavateli potřebnou součinnost.
- Řešení dotazů a odpovědí vztahující se k zadávacím podmínkám.
- Příprava dokumentů ke jmenování komisí.
- Organizace veškerých jednání příslušných komisí a zpracování potřebné administrativy.
- Návrh posouzení kvalifikace a nabídky a zpracování související administrativy.
- Zpracování všech návrhů příslušných rozhodnutí zadavatele.
- Příprava dokumentace o zadávacím řízení k archivaci a předání zadavateli.

Poradenství:

Předmětem smlouvy je dále poradenství ve vztahu k zadávacímu řízení dle aktuálních provozních potřeb zadavatele. Toto poradenství zahrnuje i řešení opravných prostředků a stížností uplatněných při zadávání veřejných zakázek.

- 2) Předmětem této smlouvy je dále úprava uzavírání dílčích smluv o administraci veřejných zakázek uzavřených na základě této smlouvy (dále jen „dílčí smlouva“). Práva a povinnosti stran jsou upraveny dílčími smlouvami a touto smlouvou. V případě rozporu má přednost dílčí smlouva.

## II.

### Administrace zadávání veřejných zakázek

- 1) Komplexní administrací zadávání veřejných zakázek se s přihlédnutím ke konkrétnímu druhu zadávacího řízení rozumí zejména následující činnosti:
  - a) organizační zajištění zadávacích řízení, především pak vyhotovování písemných podkladů potřebných pro vedení zadávacích řízení, včetně spolupráce při volbě druhu zadávacího řízení,
  - b) vypracování návrhu podrobných zadávacích podmínek, jejich projednání s příkazcem a po jejich odsouhlasení i konečné vyhotovení podrobných zadávacích podmínek a
  - c) provádění činností a úkonů zadavatele podle právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek.
- 2) Komplexní administrací zadávání veřejných zakázek podle odst. 1 se dále rozumí především:

- a) převzetí podkladů k zadání veřejné zakázky od příkazce a vypracování návrhu oznámení příslušného druhu zadávacího řízení; v případě, že předané podklady nebudou dostatečné, je příkazník povinen na to příkazce písemně upozornit a chybějící podklady si vyžádat,
- b) vyhotovení zadávací dokumentace a popř. i kvalifikační dokumentace a její kompletace, namnožení a vydávání zájemcům o veřejnou zakázku,
- c) zajištění uveřejnění nebo podkladů k uveřejnění všech povinně zveřejňovaných písemností v průběhu a po skončení zadávacího řízení, popř. vypracování a odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení, a to způsobem podle příslušného předpisu; uveřejnění se uskuteční jménem a na účet příkazce, nebo jej provede příkazce na základě sdělení příkazníka, jenž musí příkazce prokazatelně obdržet od příkazníka nejméně dva pracovní dny před povinným uveřejněním dle příslušných právních předpisů,
- d) řádné zpracování znění odpovědi na žádost o dodatečné informace,
- e) přijímání nabídek včetně podkladů k prokázání kvalifikačních kritérií,
- f) vedení evidence zájemců,
- g) zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek (neplní-li její funkci komise pro posouzení a hodnocení nabídek) a členů a jejich náhradníků a návrhu na rozhodnutí zadavatele o jmenování hodnotící komise a jejích členů a náhradníků a vypracování a doručení rozhodnutí o jmenování a pozvánek k jednání komise členům a náhradníkům příslušné komise, a to nejpozději 5 pracovních dní před jejím vlastním jednáním s tím, že členy (náhradníky) příslušné komise určené k otevírání obálek zároveň ve výše uvedeném termínu pozve na jednání komise; příkazník dále vypracuje návrh čestného prohlášení členů (náhradníků) komisí a dalších osob účastnících se jejich jednání,
- h) organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami včetně přípravy podkladů (prezenční listiny, protokolu atd.) a vypracování návrhu (návrhů) rozhodnutí zadavatele o vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky po otevírání obálek a řádné odeslání rozhodnutí příkazce o vyloučení uchazeče, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
- i) posouzení kvalifikace jednotlivých uchazečů a příprava návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení těch uchazečů, kteří kvalifikaci nesplnili a oznámení této skutečnosti příslušným uchazečům,
- j) organizační zajištění a příprava podkladů pro všechna jednání hodnotící komise (prezenční listiny, protokolu atd.), a to včetně vypracování návrhu hodnocení nabídek z hlediska splnění hodnotících kritérií, případně návrhu vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrhu na požádání uchazeče o písemné vysvětlení nejasností v nabídce, vypracování návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracování podrobného rozboru nabídek pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách a vypracování výsledkové hodnotící tabulky na místě závěrečného jednání hodnotící komise,
- k) vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek (po posouzení nabídek) nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, řádné odeslání rozhodnutí o vyloučení uchazečům, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
- l) oznámení vyřazení nabídek, které mají mimořádně nízkou nabídkovou cenu, Evropské komisi, pokud to právní předpisy vyžadují,
- m) vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- n) vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky (případně zrušení zadávacího řízení) v souladu se závěry jednání hodnotící komise, řádné odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli z řízení vyloučeni,

- o) upozornění zadavatele na povinnost uvolnit jistoty podle § 67 Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, bylo-li složení jistoty požadováno,
  - p) zajištění uveřejnění výsledku zadávacího řízení (případně zrušení zadávacího řízení) v termínech, způsoby a v rozsahu stanovených zákonem a dále vypracování písemné zprávy zadavatele, pokud ji pro daný případ právní předpisy vyžadují,
  - q) řádné zpracování odůvodněného návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a po jeho odsouhlasení příkazcem jeho řádné odeslání, provedení kontroly vrácených doručenek, případně reklamačního řízení u poskytovatele poštovních služeb,
  - r) příprava a provedení opatření k nápravě v případě, že v průběhu zadávacího řízení došlo k porušení Zákona (postup podle ustanovení § 111 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách),
  - s) provedení kompletace veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek a předat ji po lhůtě pro podání námitek, nebudou-li žádné námitky podány bez zbytečného odkladu příkazci,
  - t) vést zákonem předepsané evidence,
  - u) zpracování návrhu vyjádření příkazce k návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.
- 3) Ustanovení odst. 2 tohoto článku má demonstrativní povahu; činnosti neuvedené v tomto ustanovení se považují za jeho součást, je-li jejich provedení nezbytné k realizaci některého z druhů zadávacího řízení na základě této rámcové smlouvy.

### III.

#### Způsob uzavření dílčí smlouvy

- 1) Dílčí smlouvy budou po dobu trvání této smlouvy uzavírány na základě výzvy příkazce postupem podle § 92 odst. 1 písm. a) Zákona, tj. na základě písemné objednávky. Příkazce vystaví písemnou objednávku na administraci zadávacího řízení, podepsanou osobou oprávněnou učinit objednávku za příkazce, přičemž objednávka bude obsahovat zejména číslo objednávky, identifikaci příkazce a příkazníka, včetně kontaktních osob obou smluvních stran, a datum vystavení objednávky a identifikaci požadované služby. Objednávku příkazce doručí příkazníkovi. Příkazník objednávku písemně potvrdí a takto potvrzenou objednávku doručí zpět příkazci, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení objednávky.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že pro účely postupu dle tohoto článku Smlouvy je písemná forma zachována i při právním jednání učiněném elektronicky (e-mailem).
- 3) Příkazce si vyhrazuje právo v průběhu trvání této smlouvy změnit způsob komunikace. O této změně je povinen příkazníka bezodkladně informovat.
- 4) Dílčí smlouva bude uzavřena v okamžiku, kdy bude příkazci formou emailové zprávy doručeno přijetí návrhu na uzavření dílčí smlouvy, a to formou potvrzené objednávky od příkazníka.
- 5) Skutečnost, že s příkazníkem nebyla po určitou dobu uzavřena žádná dílčí smlouva, nezpůsobuje zánik této smlouvy. Příkazce není na základě této smlouvy povinen uzavírat jakékoliv dílčí smlouvy, a to v jakémkoli množství či rozsahu.
- 6) V případě opakovaného či závažného porušení povinností stanovených pro příkazníka touto smlouvou či právními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek, je příkazce oprávněn tohoto příkazníka k uzavření dílčí smlouvy dále nevyzývat.

#### IV. Povinnosti příkazníka

- 1) Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy s odbornou péčí, bez zbytečných průtahů a v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo musí znát. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen včas oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník je povinen poskytovat příkazci včas vysvětlení a podklady potřebné pro uvážení dalších pokynů. Příkazník je povinen opatřit si s dostatečným předstihem předchozí souhlas příkazce s uveřejněním dokumentů na profilu zadavatele nebo s jejich odesláním uchazečům.
- 2) Příkazník je povinen opatřit si všechny podklady a informace, z jejichž povahy vyplývá, že je má opatřit příkazník. Příkazník je dále povinen příkazce včas upozornit na neúplnost informací předaných mu příkazcem nebo neúplnost či nevhodnost příkazcem udělených pokynů, zejm. proto, aby nedošlo k prodlení s plněním předmětu této smlouvy nebo zmeškání zákonných lhůt.
- 3) Bude-li příkazník postupovat při plnění předmětu této smlouvy podle příkazcem poskytnutých informací, aniž by upozornil na jejich neúplnost, má se za to, že příkazcem poskytnuté informace jsou úplné a dostačující k tomu, aby příkazník mohl řádně splnit své povinnosti dle této smlouvy a dílčí smlouvy.
- 4) Bude-li se příkazník řídit pokyny příkazce, aniž by jej upozornil na jejich nevhodnost, znamená to, že vhodnost příkazcem udělených pokynů odsouhlasil a příkazník může poskytovat služby dle této smlouvy a dílčí smlouvy tak, aby mohly být dodrženy obecně závazné právní předpisy a podmínky této smlouvy.
- 5) Příkazník je povinen průběžně sledovat a kontrolovat dodržování všech lhůt a povinností vyplývajících pro zadavatele z právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek. Příkazník je povinen informovat příkazce o těchto lhůtách a povinnostech v dostatečném časovém předstihu. Příkazník je povinen dodat veškeré podklady, které se vztahují k úkonu, pro který právní předpis stanoví lhůtu k jeho provedení, příkazci tak, aby nedošlo k marnému uplynutí takové lhůty, vždy však nejméně 3 pracovní dny před uplynutím takové lhůty a je-li stanovena lhůta kratší než 5 dnů ihned po začátku běhu lhůty.
- 6) Příkazník odpovídá v plném rozsahu za škodu způsobenou dodržením nevhodných pokynů daných mu příkazcem, jestliže příkazník na nevhodnost těchto pokynů neupozornil nebo na tuto nevhodnost upozornil a příkazce na jejich dodržení netrval.
- 7) Po ukončení každého jednotlivého zadávacího řízení je příkazník povinen vydat bez zbytečného odkladu všechny písemnosti, které mu příkazce svěřil nebo které při administraci zakázky vznikly, přičemž splnění této povinnosti nesmí být podmiňováno zaplacením požadované odměny nebo výloh.
- 8) Příkazník je povinen zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se při plnění předmětu této smlouvy dozvěděl.
- 9) Příkazník je povinen plnit předmět této smlouvy sám nebo osobami, které jsou vůči příkazníkovi v pracovním či jiném obdobném poměru nebo v jiném smluvním vztahu, jsou pro

plnění předmětu této smlouvy dostatečně odborně způsobilé a zaváže se dodržet povinnost mlčenlivosti podle této smlouvy. Za porušení povinností dle této smlouvy uvedenými osobami odpovídá příkazník. Pokud by příkazník v rozporu s tímto ustanovením pověřil některými činnostmi jiné než uvedené osoby, odpovídá za škodu způsobenou takovými osobami.

- 10) Příkazník je povinen dbát o to, aby ze strany příkazníka nedošlo k poškození dobrého jména příkazce.
- 11) Příkazník je povinen udržovat v platnosti pojištění odpovědnosti v minimální výši pojistné částky [REDAKCE] a to po celou dobu plnění veřejné zakázky. Pojištění musí krýt finanční škody. Příkazník předloží příkazci kopii platné pojistné smlouvy a to nejpozději v den podpisu této smlouvy.

## **V. Povinnosti příkazce**

- 1) Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškerou potřebnou součinnost v souladu s touto smlouvou.
- 2) Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi cenu za realizaci dílčí smlouvy v souladu s čl. VII této smlouvy.

## **VI. Plná moc**

- 1) Příkazce udělí při uzavření dílčí smlouvy příkazníkovi plnou moc v potřebném rozsahu pro zajištění splnění předmětu této smlouvy ve spojení s dílčí smlouvou.

## **VII. Cena a platební podmínky**

- 1) Příkazce nebude na základě této ani dílčích smluv vyplácet příkazníkovi žádné zálohy.
- 2) Cena za služby poskytnuté příkazníkem je stanovena takto:
  - 2.1 Jednotkové ceny zadávacích řízení a akvizičního poradenství, celková nabídková cena bez DPH, výše DPH a celková nabídková cena včetně DPH jsou stanoveny v Příloze č. 1 Smlouvy, která tvoří nedílnou část této smlouvy.
  - 2.2 Cena je zpracovaná a stanovena jako cena za kompletní ocenění kalkulace nabídkové ceny v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách.
  - 2.3 Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, obsahující veškeré náklady za vykonanou práci, tak i náhradu vynaložených nákladů.
  - 2.4 Jednotkové ceny použité v kalkulaci jsou pevné po celou dobu plnění veřejné zakázky.
  - 2.5 Změna ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH, kdy bude nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

- 3) Fakturace:
  - Fakturace v případě poradenství a služeb spojených s elektronickými prostředky bude probíhat jednou měsíčně.
  - Fakturace v případě zadávacích řízení bude probíhat tak, že první faktura může být vystavena po předání návrhu kvalifikační nebo zadávací dokumentace (max. 50% odměny) a zbytek až po vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
  - Dříve vystavená faktura nemá vůči příkazci žádné účinky.
- 4) Cena zahrnuje ocenění všech činností a nákladů příkazníka, tedy jak odměnu za vykonanou práci, tak i náhradu vynaložených nákladů (dále jen „cena“).
- 5) Příkazce je povinen uhradit cenu na základě daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného příkazníkem.
- 6) Faktura musí vždy splňovat náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů, zejména označení faktury, číslo, IČO a DIČ, název a sídlo příkazce a příkazníka, účtovanou částku, DPH v platné výši, datum uskutečnění zdanitelného plnění, den vystavení a splatnosti faktury, razítko a podpis příkazníka.
- 7) Splatnost řádně vystavené faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení příkazci. Dnem zaplacení je den odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 8) Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je příkazce oprávněn vrátit ji ve lhůtě 7 pracovních dnů od jejího doručení vrátit zpět příkazníkovi s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě příkazce není v prodlení s úhradou faktury a lhůta k její úhradě počne běžet až dnem doručení opravené faktury příkazci.
- 9) V případě zrušení zadávacího řízení, které bylo způsobeno okolnostmi na straně příkazce, uhradí příkazce příkazníkovi poměrnou část ceny za činnosti příkazníkem již vykonané. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu v den, kdy příkazce rozhodne o zrušení zadávacího řízení.
- 10) V případě zrušení zadávacího řízení, které bylo způsobeno pochybením příkazníka, není příkazce povinen platit příkazníkovi dohodnutou cenu.
- 11) V případě, že příkazce bude v prodlení se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury, zaplatí příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,01 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení.

## VIII.

### Odpovědnost, podstatné porušení smlouvy a smluvní pokuty

- 1) Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se vždy považuje:
  - a) nedodržení zákonných lhůt v důsledku prodlení příkazníka při plnění povinností podle ustanovení čl. II. odst. 2),

- b) porušení povinnosti příkazníka podle ustanovení čl. IV. odst. 2), 5), 7) a 8)
  - c) opakované porušení dalších povinností příkazníka, a to i bez předchozího upozornění příkazce na toto porušení.
- 2) V případě podstatného porušení povinností příkazníkem může příkazce požadovat smluvní pokutu ve výši až 5.000,- Kč, a to za každý den prodlení v případě prodlení příkazníka se splněním termínů a v případě porušení jiné povinnosti za každé takové porušení.
  - 3) V případě porušení mlčenlivosti uhradí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
  - 4) Povinnost k náhradě škody v plné výši není dotčena uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím zaplacením.

## **IX.**

### **Komunikace a doručování**

- 1) Smluvní strany se dohodly, že jednání mezi nimi bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob, a to písemně nebo emailem na adresy uvedené v hlavičce této smlouvy, ledaže tato smlouva vyžaduje výslovně písemnou formu. Tím není dotčeno jednatelské oprávnění statutárních orgánů stran. Kontaktních osob může být na každé straně smlouvy i více. Změnu nebo oznámení nové kontaktní osoby včetně emailové adresy lze provést bez potřeby uzavírat dodatek k této smlouvě.
- 2) I pokud tato smlouva stanoví pro určitý úkon písemnou formu, může být úkon doručen také v elektronické (digitální) formě prostřednictvím e-mailu se zaručeným elektronickým podpisem, kromě změn nebo zrušení této smlouvy, které lze učinit pouze písemnou formou.
- 3) Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své doručovací adresy, faxového čísla nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu bezodkladně informovat. Na chystanou změnu jsou smluvní strany povinny druhou stranu rovněž předem upozornit.

## **X.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 2) Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to na dobu 4 let ode dne jejího podpisu. Pokud příkazce příkazníkovi oznámí před uplynutím doby trvání smlouvy, že trvá na pokračování smlouvy po jejím uplynutí, pokračuje smlouva až do dne doručení písemného oznámení příkazce příkazníkovi o podpisu smlouvy stejného nebo obdobného účelu uzavřené na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku; ustanovení o výpovědi tím není dotčeno.
- 3) Ukončit tuto smlouvu lze písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí či odstoupením od smlouvy. Ustanovení § 2443 a § 2440 občanského zákoníku se nepoužijí. Výpovědní lhůta činí ze strany příkazce 3 měsíce a ze strany příkazníka 6 měsíců. Lhůta začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po dni, kdy byla výpověď doručena.
- 4) Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.



- 5) Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech s platností originálu, z nichž příkazce obdrží 2 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
- 6) Právní vztahy založené touto smlouvou a dílčími smlouvami uzavřenými na jejím základě se řídí českým právním řádem, zejména pak občanským zákoníkem.
- 7) Strany se ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů dohodly, že místně příslušným soudem pro řešení sporů bude Městský soud v Praze pro spory, v nichž je založena věcná příslušnost krajského soudu, a Obvodní soud pro Prahu 1 pro spory, v nichž je založena věcná příslušnost okresního soudu; strany se zavazují pokusit se nejprve veškeré případné spory řešit smírnou, mimosoudní cestou.
- 8) Strany si ujednaly, že délka promlčecí doby ve smyslu ustanovení § 630 občanského zákoníku ohledně závazků, které příkazníkovi vůči příkazci vzniknou podle této smlouvy, činí 10 let ode dne, kdy právo příkazce mohlo být uplatněno poprvé.
- 9) Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva a veškeré dílčí smlouvy byly uvedeny v evidenci smluv vedené MČ Prahou 11, která je veřejně přístupná.
- 10) Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva, jakož i veškeré dílčí smlouvy, včetně všech změn a dodatků této smlouvy a dílčích smluv, a výše skutečně uhrazených odměn za veškeré služby dle této smlouvy a dílčích smluv budou příkazcem uveřejněny na profilu zadavatele.
- 11) Příkazník bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby příkazce v souvislosti s touto smlouvou poskytoval informace v souladu s tímto zákonem.
- 12) Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
- 13) Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu rámcové smlouvy není veden v registru plátců DPH jako nespolehlivý plátc. Dále prohlašuje, že jeho bankovní účet uváděný v záhlaví rámcové smlouvy je totožný s jeho účtem zveřejněným v registru plátců DPH.
- 14) Doručovacími adresami jsou adresy uvedené v záhlaví této rámcové smlouvy. Změnu je smluvní strana povinna písemně oznámit předem a nebude-li to možné, tak bez zbytečného odkladu po jejím provedení, nejdéle však nejbližší pracovní den. Smluvní straně jdou plně k tíži důsledky případného neoznámení změny doručovací adresy podle předcházející věty. Smluvní strany se dohodly, že nedojde-li k oznámení změny kontaktní adresy smluvní stranou, považují se zásilky odeslané druhou smluvní stranou na kontaktní adresu známou odesílající straně za doručené 3. pracovní den po odeslání.
- 15) Případná neplatnost některého z ustanovení této rámcové smlouvy nemá za následek neplatnost celé rámcové smlouvy, pokud by tím však nebyl zmařen její účel. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této rámcové smlouvy přestane být platným nebo účinným se smluvní strany zavazují, že takovéto ustanovení bez zbytečného odkladu nahradí ustanovením novým.

- 16) Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto rámcovou smlouvu před jejím podpisem řádně a pozorně přečetly, že s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, na důkaz čehož smluvní strany připojují své podpisy.
- 17) Doložka dle zákona o hl. m. Praze: Tato rámcová smlouva byla schválena v RMČ dne 5. 4. 2016 číslo usnesení 0458/12/R/2016 a k jejímu podpisu je oprávněn Ing. Jiří Štyler, starosta MČ Praha 11 na základě směrnice ÚMČ Praha 11 číslo S 2014/04 – Podpisový řád, v platném a účinném znění.

**Příloha č. 1 rámcové smlouvy: Kalkulace nabídkové ceny – kalkulační tabulka**

**Příloha č. 2 rámcové smlouvy: Čestné prohlášení**

- Subdodavatel - Části veřejné zakázky, kterou příkazník zamýšlí zadat jiným osobám

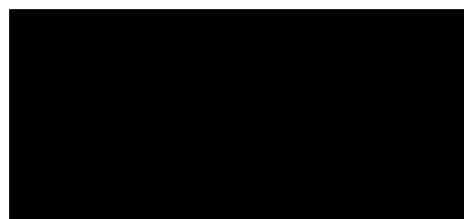
V \_\_\_\_\_ dne 13 -04- 2016

V Praze dne 12.4.2016



Příkazce

Městská část Praha 11  
Ing. Jiří Štyler, starosta



Příkazník

TYPАЗ, s.r.o.  
Ing. František Hirsch, jednatel

**Příloha č. 1 rámcové smlouvy:**  
Kalkulace nabídkové ceny – kalkulační tabulka

**KALKULACE NABÍDKOVÉ CENY**

č.	Název položky	Počet jednotek	Jednotková cena v Kč bez DPH	Jednotková cena v Kč včetně DPH	Celkem za položku v Kč bez DPH	Celkem za položku v Kč včetně DPH	Celková nabídková cena v Kč bez DPH	Výše DPH	Celková nabídková cena v Kč včetně DPH
1.	Administrace zjednodušeného podlimitního řízení (případ)	5	14.500,-	17.545,-	72.500,-	87.725,-			
2.	Administrace otevřeného zadávacího řízení (případ) podlimitní veřejné zakázky	7	17.900,-	21.659,-	125.300,-	151.613,-			
3.	Administrace otevřeného zadávacího řízení (případ) nadlimitní veřejné zakázky	1	19.000,-	22.990,-	19.000,-	22.990,-			
4.	Administrace užšího zadávacího řízení (případ) podlimitní veřejné zakázky	1	17.900,-	21.659,-	17.900,-	21.659,-			
5.	Administrace užšího zadávacího řízení (případ) nadlimitní veřejné zakázky	1	19.000,-	22.990,-	19.000,-	22.990,-			
6.	Administrace jednacího řízení bez uveřejnění (případ)	5	7.000,-	8.470,-	35.000,-	42.350,-			
7.	Akviziční poradenství (hodina)	20	360,-	435,60	7.200,-	8.712,-			
<b>C E L K E M</b> <b>(nabídková cena)</b>							<b>295.900,-</b>	<b>62.139,-</b>	<b>358.039,-</b>

Nabídková cena je zpracovaná a stanovena jako cena za kompletní ocenění kalkulace nabídkové ceny v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách.

Nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, obsahující veškeré náklady. Jednotkové ceny použité v kalkulaci jsou pevné po celou dobu plnění veřejné zakázky.

Změna nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH, kdy bude nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

V Praze, dne 21. 3. 2016

Bc. Jaroslav Vebr, jednatel



**Příloha č. 2 rámcové smlouvy: Čestné prohlášení**

- Subdodavatel - Části veřejné zakázky, kterou příkazník zamýšlí zadat jiným osobám

**Čestné prohlášení uchazeče o částech veřejné zakázky, které zamýšlí zadat jiným osobám**

Uchazeč TYPАЗ, s.r.o. se sídlem Jeremenkova 763/88, Podolí, 140 00 Praha 4, IČO: 624 18 823, zastoupený Bc. Jaroslavem Vebrem čestně prohlašuje, že v průběhu veřejné zakázky bude spolupracovat při zpracování návrhu zadávacích dokumentací, dle pokynu TYPАЗ, s.r.o., subdodavatel:

**ikis, s.r.o.**

Brno, Kaštanová 496/123a, PSČ 62000

IČ:63485290

DIČ:CZ63485290

Zapsán v obchodním rejstříku, vedeného Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 21288

Ing. Luděk Kaňák

Vzdělání: VŠ

Celková délka profesní praxe v oblasti administrace veřejných zakázek: 20 let

Zkušenosti s administrací, více jak 10 – ti zadávacích řízení veřejných zakázek zadávaných dle příslušných ustanovení zákona.

V Praze 21. 03. 2016

  
Bc. Jaroslav Vebr

jednatel společnosti