

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
(dále jen „ZZVZ“)

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

„Poskytování služeb v oblasti administrativní správy a služeb organizačně hospodářské povahy pro OSI“

veřejná zakázka na služby zadávaná ve užším řízení podle ustanovení § 58 odst. 2 ZZVZ

jejíž předběžné oznámení dle ust. § 34 ZZVZ bylo odesláno k uveřejnění dne 23. 12. 2016

ev. č. zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: Z2016-007706

č. uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie: 2016/S 250-460907

ZADAVATEL:

Hlavní město Praha

odbor: strategických investic

se sídlem: Praha 1, Mariánské náměstí 2/2, PSČ: 110 01

IČO: 00064581

Obsah:

<u>1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE, DALŠÍ INFORMACE</u>	<u>3</u>
<u>2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....</u>	<u>4</u>
<u>3. DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....</u>	<u>5</u>
<u>4. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....</u>	<u>6</u>
<u>5. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY.....</u>	<u>6</u>
<u>6. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY.....</u>	<u>6</u>
<u>7. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY.....</u>	<u>7</u>
<u>8. ZÁVAZNOST POŽADAVKŮ ZADAVATELE.....</u>	<u>8</u>
<u>9. VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE</u>	<u>8</u>
<u>10. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK</u>	<u>8</u>
<u>11. PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY</u>	<u>9</u>
<u>12. ZADÁVACÍ LHŮTA</u>	<u>9</u>
<u>13. VÝHRADY ZADAVATELE</u>	<u>9</u>
<u>14. SEZNAM PŘÍLOH.....</u>	<u>10</u>

1. Identifikační údaje zadavatele, další informace

1.1. Základní údaje o zadavateli

Název zadavatele:	Hlavní město Praha
Právní forma zadavatele:	obec, kraj
Sídlo zadavatele:	Mariánské náměstí 2/2 110 01 Praha 1
IČO zadavatele:	00064581
Provozní jednotka:	odbor strategických investic
Sídlo provozní jednotky:	Vyšehradská 2075 128 00 Praha 2 – Nové Město
Osoba oprávněná zastupovat zadavatele:	Ing. Karel Prajer ředitel odboru strategických investic
Zástupce zadavatele ve smyslu § 43 ZZVZ:	EP Consult, s.r.o.
Sídlo zástupce zadavatele:	Zlatá stezka 161 403 21 Ústí nad Labem – Brná
IČO zástupce zadavatele:	27263207
Korespondenční adresa zástupce zadavatele:	Zlatá stezka 161 403 21 Ústí nad Labem – Brná
Kontaktní osoba:	Ing. Pavel Tošovský
Telefon:	+420 603 192 613
E-mail	epconsult@seznam.cz

1.2. Adresa profilu zadavatele

Profilem zadavatele je adresa <https://www.tenderarena.cz/profily/HlavniMestoPraha>

1.3. Kontaktní osoba zadavatele

Kontaktní osobou ve věcech souvisejících se zadáváním této veřejné zakázky je EP Consult, s.r.o. se sídlem Zlatá stezka 161, 403 21 Ústí nad Labem – Brná, IČO 27263207, e-mail: <mailto:epconsult@seznam.cz>. Kontaktní osoba zajišťuje veškerou komunikaci

zadavatele s dodavateli (tím není dotčeno oprávnění statutárního orgánu či jiné pověřené osoby zadavatele). Kontaktní osoba je v souladu s ustanovením § 43 ZZVZ pověřena výkonem zadavatelských činností v tomto zadávacím řízení včetně příjmu žádostí a nabídek. Kontaktní osoba je pověřena také k přijímání případných námitek dodavatelů dle ustanovení § 241 a násl. ZZVZ.

1.4. Vymezení zadávací dokumentace a její poskytování

Zadávací dokumentací se rozumí zadávací dokumentace v užším smyslu, tj. veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, s výjimkou formulářů podle ustanovení § 212 ZZVZ a výzev uvedených v příloze č. 6 ZZVZ.

V souladu s ustanovením § 96 odst. 1 a 2 ZZVZ, je zadávací dokumentace zveřejněna na profilu zadavatele.

1.5. Vymezení průběhu užšího řízení

Užší řízení probíhá ve dvou fázích, nejprve zadavatel vyzývá účastníky zadávacího řízení k podání žádostí o účast a teprve po jejich posouzení zadavatel vyzývá účastníky zadávacího řízení k podání nabídek. Nabídku může podat pouze ten účastník, který byl zadavatelem vyzván k podání nabídky.

2. Předmět plnění veřejné zakázky

2.1. Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je

- a) poskytování služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání vybraných veřejných zakázek,
- b) poskytování poradenské a konzultační činnosti při zadávání veřejných zakázek, a
- c) zpracovávání odborných studií a posudků k problematice zadávání veřejných zakázek, a to pro odbor strategických investic Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „OSI MHMP“).

Podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, včetně technických podmínek v podrobnostech nezbytných pro zpracování žádosti a nabídky, je uvedeno v přílohách této zadávací dokumentace.

Předmětem plnění veřejné zakázky není poskytování právních služeb ve smyslu zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění.

2.2. Způsob plnění veřejné zakázky

Zadavatel uzavře na zajištění plnění veřejné zakázky rámcovou dohodu ve smyslu ustanovení § 131 a násl. ZZVZ.

Plnění veřejné zakázky bude probíhat na základě rámcové dohody uzavřené s pěti (5) dodavateli a veřejné zakázky na základě rámcové dohody budou zadávány bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody.

Při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové dohody postupem bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody postupuje zadavatel podle podmínek stanovených v rámcové dohodě.

Veřejné zakázky na základě rámcové dohody budou zadávány na základě pořadí, v němž se účastníci rámcové dohody umístili v zadávacím řízení na uzavření rámcové dohody, kdy se vyzve k uzavření smlouvy první účastník v pořadí a pakliže výzvu akceptuje, poskytne požadované plnění, naopak neakceptuje-li výzvu nebo neodpoví-li na ni ve stanovené lhůtě, vyzve zadavatele k uzavření smlouvy druhého účastníka v pořadí a pakliže ten výzvu akceptuje, poskytne požadované plnění, naopak neakceptuje-li výzvu nebo neodpoví-li na ni ve stanovené lhůtě, vyzve zadavatel k uzavření smlouvy třetího účastníka v pořadí. Tímto způsobem zadavatel případně pokračuje až k poslednímu účastníku v pořadí.

Rámcová dohoda bude uzavřena s více účastníky zadávacího řízení. Rámcovou dohodu zadavatel uzavře s pěti (5) účastníky.

2.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky určená zadavatelem postupem podle ustanovení § 16 a násl. ZZVZ činí 16 000 000,- Kč bez DPH.

2.4. Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV)

- 75100000-7 Administrativní služby
- 85312320-8 Poradenské služby

3. Doba plnění veřejné zakázky

Zadavatel předpokládá uzavření smlouvy ihned po ukončení zadávacího řízení.

Rámcová dohoda je uzavírána na dobu 4 let.

4. Místo plnění veřejné zakázky

4.1. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění předmětné veřejné zakázky je odbor strategických investic Magistrátu hlavního města Prahy, Vyšehradská 51, 128 00 Praha 2, a případně ostatní pracoviště Magistrátu hlavního města Prahy na území hlavního města Prahy.

4.2. Prohlídka místa plnění

S ohledem na charakter veřejné zakázky zadavatel nebude organizovat prohlídku místa plnění.

5. Obchodní a platební podmínky

5.1. Dodavatel, resp. účastník je povinen podat návrh smlouvy dle přílohy č. 1 této zadávací dokumentace „Návrh rámcové dohody – závazné obchodní podmínky“, přičemž není oprávněn činit jiné změny či doplnění návrhu smlouvy, s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro doplnění ze strany dodavatele.

5.2. Návrh smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán statutárním orgánem nebo osobou prokazatelně oprávněnou zastupovat účastníka; v takovém případě doloží účastník toto oprávnění (např. plnou moc) v nabídce.

5.3. Dodavatel je povinen upravit návrh smlouvy v části identifikující smluvní strany na straně dodavatele, a to v souladu se skutečným stavem, aby bylo vymezení dodavatele dostatečně určité.

5.4. Dodavatel je oprávněn zajišťovat plnění předmětu veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatele/ů, avšak zadavatel si v souladu s ustanovením § 105 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje, že část plnění předmětu veřejné zakázky, spočívající v poskytování služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání vybraných veřejných zakázek, a to vyjma zpracování odborných studií a posudků k veřejným zakázkám a jejich plnění, nesmí být plněna poddodavatelem.

6. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

6.1. Pevná cena

Zadavatel v souladu s ustanovením § 116 odst. 4 ZZVZ stanovuje pevnou cenu a bude hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.

6.2. Podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny

Cenu je možno překročit v případě, že během realizace předmětu veřejné zakázky dojde ke změně výše sazby daně z přidané hodnoty, která se uplatňuje na předmět veřejné zakázky ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

7. Podmínky a požadavky na zpracování a podání nabídky

7.1. Zadavatel vyzve k podání nabídky všechny účastníky zadávacího řízení, kteří prokázali splnění podmínek kvalifikace. Nabídku může podat pouze účastník zadávacího řízení, který byl vyzván k podání nabídky. Vyzvaní účastníci zadávacího řízení nemohou podat společnou nabídku. Zadavatel nebude s účastníky zadávacího řízení o podaných nabídkách jednat.

7.2. Nabídky se podávají písemně v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky s uvedením doporučeného textu „Neotevírat“. Na obálce musí být uvedena adresa, na níž je možné vyrozumět dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty. Nabídka bude obsahovat návrh smlouvy podepsaný oprávněnou osobou dodavatele. Dodavatel je oprávněn provádět změny a/nebo doplnění přílohy č. 1 zadávací dokumentace „Návrh rámcové dohody – závazné obchodní podmínky“ pouze v případech, kdy to instrukce zadavatele výslovně povolují. V opačném případě může být dodavatel z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

7.3. Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

7.4. Nabídka musí být zpracována ve všech částech v českém jazyce.

7.5. V nabídce musejí být na krycím listu uvedeny

- identifikační údaje účastníka v rozsahu uvedeném v ustanovení § 28 odst. 1 písm. g) ZZVZ,
- kontaktní adresa pro písemný styk (včetně e-mailové adresy) mezi účastníkem a zadavatelem, resp. osobou pověřenou zadavatelskými činnostmi.

7.6. Účastník předloží nabídku (v listinné verzi) v jednom vyhotovení (originále). Veškeré součásti nabídky musí být poskytnuty v jedné obálce. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny listy nabídky budou řádně čitelné, bez škrtnutí a přepisů. Všechny stránky nabídky budou očíslovány vzestupnou řadou.

7.7. Nabídka bude předložena v následující doporučené struktuře:

- krycí list nabídky obsahující identifikační údaje účastníka,
- obsah nabídky s uvedením čísel stran kapitol nabídky,

- údaje pro účely hodnocení nabídek dle dílčích hodnotících kritérií (tabulka hodnocení),
- návrh rámcové dohody podepsaný oprávněnou osobou,
- ostatní dokumenty, které mají dle účastníka tvořit obsah nabídky, a
- informace o celkovém počtu listů nabídky.

7.8. Uvedené jednotlivé součásti nabídky účastník ve své nabídce zřetelně oddělí barevnými předělovými listy (*nepovinné*).

7.9. Požadavky zadavatele na formální úpravu nabídky mají doporučující charakter.

8. **Závaznost požadavků zadavatele**

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je dodavatel povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci může být považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

9. **Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace**

Přestože tato zadávací dokumentace vymezuje předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, mohou dodavatelé požadovat vysvětlení zadávacích podmínek. Písemná žádost musí být zadavateli doručena ve lhůtě dle ustanovení § 98 odst. 3 ZZVZ.

Žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace mohou dodavatelé v písemné formě kontaktní osobě zástupce zadavatele dle § 43 ZZVZ. Žádost o vysvětlení lze podat rovněž e-mailem. V žádosti musí být uvedeny identifikační a kontaktní údaje dodavatele a informace o tom, ke které veřejné zakázce se žádost vztahuje.

10. **Lhůta a místo pro podání nabídek**

Lhůta a místo pro podání nabídek budou uvedeny ve výzvě k podání nabídky dle ustanovení § 58 odst. 3 ZZVZ.

11. Podmínky pro uzavření smlouvy

11.1. Vybraní dodavatelé jsou povinni zadavateli na písemnou žádost zadavatele před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

11.2. Pokud je vybraný dodavatel právnickou osobou, je povinen zadavateli na základě písemné výzvy předložit:

- identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem vybraného dodavatele podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
- doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písm. a) tohoto bodu k dodavateli; těmito doklady jsou zejména výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

12. Zadávací lhůta

Zadavatel zadávací lhůtu nestanovuje.

13. Výhrady zadavatele

13.1. Náklady spojené s účastí v zadávacím řízení nese každý účastník sám.

13.2. Zadavatel si vyhrazuje právo upravit zadávací podmínky v souladu s ZZVZ.

13.3. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ.

13.4. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

13.5. Zadavatel je oprávněn použít jakékoliv informace či doklady poskytnuté účastníky, je-li to nezbytné pro postup podle ZZVZ či pokud to vyplývá z účelu ZZVZ.

13.6. Zadavatel výslovně upozorňuje dodavatele, že vybraní dodavatelé jsou dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, osobami povinnými spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

14. **Seznam příloh**

Součástí zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Návrh rámcové dohody – závazné obchodní podmínky

Příloha č. 2 – Krycí list nabídky

Příloha č. 3 – Tabulka hodnocení

Příloha č. 1

Návrh rámcové dohody – závazné obchodní podmínky

Číslo smlouvy HMP: [.....]

poznámka: bude doplněno příkazcem při podpisu smlouvy

RÁMCOVÁ DOHODA

na

**poskytování služeb v oblasti administrativní správy
a služeb organizačně hospodářské povahy**

pro odbor strategických investic Magistrátu hlavního města Prahy

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1 – Staré Město

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581, registrované dle § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupené: Ing. Karlem Prajerem, ředitelem odboru strategických investic MHMP

bankovní spojení: PPF banka a.s., Praha

číslo účtu: 20028-5157998/6000

dále jen jako „příkazce“

na straně jedné

a

.....

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka ...
se sídlem:

IČO:

DIČ:, registrována/neregistrována* dle § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupená:

číslo účtu:

bankovní spojení:

dále jen jako „příkazník č. 1“

pokyn k vyplnění: každý dodavatel uvede v nabídce údaje jako příkazník č. 1

a

.....

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka ...
se sídlem:

IČO:

DIČ:, registrována/neregistrována* dle § 94 z. č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupená

bankovní spojení:

číslo účtu:

dále jen jako „příkazník č. 2“

a

.....

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka ...

se sídlem:

IČO:

DIČ:, registrována/neregistrována* dle § 94 z. č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupená

bankovní spojení:

číslo účtu:

dále jen jako „příkazník č. 3“

a

.....

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka ...

se sídlem:

IČO:

DIČ:, registrována/neregistrována* dle § 94 z. č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupená

bankovní spojení:

číslo účtu:

dále jen jako „příkazník č. 4“

a

.....

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka ...

se sídlem:

IČO:

DIČ:, registrována/neregistrována* dle § 94 z. č. 235/2004 Sb., o DPH

zastoupená

bankovní spojení:

číslo účtu:

dále jen jako „příkazník č. 5“

a dále též všichni příkazníci společně jen jako „příkazníci“ nebo jako „příkazník“, vztahuje-li se příslušné ustanovení na každého z nich

na straně druhé

tuto

**rámcovou dohodu
na poskytování služeb v oblasti administrativní správy
a služeb organizačně hospodářské povahy
pro odbor strategických investic Magistrátu hlavního města Prahy**

ve smyslu ustanovení § 131 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
a ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění,

dále jen jako „rámcová dohoda“

I. Úvodní ustanovení

- 1.1. Rámcová dohoda je uzavřena na základě výběru jejích účastníků v zadávacím řízení k veřejné zakázce „Poskytování služeb v oblasti administrativní správy a služeb

organizačně hospodářské povahy pro OSI“ uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem veřejné zakázky Z2016-007706.

- 1.2. Účelem rámcové dohody je úprava výkonu služeb příkazníků při výkonu zadavatelských činností pro zadávání vybraných veřejných zakázek zadávaných příkazcem v režimu i mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to ve znění platném ke dni zahájení příslušného zadávacího řízení (*dále jen „ZZVZ“*).

II. Předmět rámcové dohody

- 2.1. Rámcovou dohodou mezi sebou příkazce a příkazníci uzavírají podmínky týkající se úplatného výkonu služeb příkazníků při výkonu zadavatelských činností pro zadávání vybraných veřejných zakázek zadávaných příkazcem po dobu trvání rámcové dohody.
- 2.2. Službami při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek se rozumí:
- 2.2.1. činnosti při přípravě zadávacího řízení, jimiž jsou
- a) seznámení se s podklady veřejné zakázky,
 - b) poradenství při volbě režimu veřejné zakázky a druhu zadávacího řízení,
 - c) účast při předběžné tržní konzultaci,
 - d) poradenství při zpracování záměru veřejné zakázky a účast při jeho projednání v příslušném orgánu příkazce,
 - e) poradenství při zpracování předběžného oznámení, přípravu jeho návrhu, jeho odeslání do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li to relevantní,
 - f) poradenství při zpracování zadávacích podmínek, úprava vzorových zadávacích podmínek pro účely zadávání veřejné zakázky;
- 2.2.2. činnosti v průběhu zadávacího řízení spočívající v procesním zajištění průběhu zadávacího řízení, jimiž jsou
- a) činnosti spočívající v zahájení zadávacího řízení (uveřejnění výzvy, rozeslání výzvy, odeslání oznámení atd.),
 - b) poskytování zadávací dokumentace či jejích částí dodavatelům,
 - c) příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace,
 - d) poradenství při zpracování vysvětlení zadávací dokumentace a příprava návrhu jeho znění, jde-li o procesní otázku zadávacího řízení,
 - e) poskytování vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům vč. jejich uveřejnění, stanoví-li tak ZZVZ,
 - f) poskytování změn a doplnění zadávací dokumentace vč. jejich uveřejnění, stanoví-li tak ZZVZ,
 - g) příjem nabídek, předběžných nabídek, žádostí o účast, vyjádření předběžného zájmu, řešení, aukčních hodnot a návrhů,
 - h) odeslání pozvánek na jednání komisí,
 - i) příprava návrhů prohlášení a písemných podkladů pro jednání probíhající v zadávacím řízení (otevírání obálek, posouzení splnění

podmínek účasti a hodnocení nabídek) a organizační zajištění takových jednání,

- j) příjem a další ZZVZ stanovené nakládání s peněžní jistotou poskytnutou dodavateli v zadávacím řízení,
- k) organizační zajištění prohlídky místa plnění,
- l) organizační zajištění elektronické aukce,
- m) odeslání žádostí o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů a příjem takových objasnění a doplnění,
- n) odeslání žádostí o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové cena a příjem takových zdůvodnění,
- o) provedení opatření k nápravě,
- p) pořízení dokumentace o zadávacím řízení,
- q) poradenství při poskytnutí součinnosti vybraným dodavatelem,
- r) činnosti spočívající v ukončení zadávacího řízení (odeslání oznámení dodavatelům);

2.2.3. činnosti po ukončení zadávacího řízení, jimiž jsou

- a) příprava návrhu písemné zprávy, její uveřejnění na profilu zadavatele,
- b) odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li zde dle ZZVZ uveřejňováno,
- c) odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li zde dle ZZVZ uveřejňováno,
- d) uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku, její změny nebo dodatku na profilu zadavatele, požádá-li o to zadavatel písemně,
- e) uveřejnění skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na veřejnou zakázku na profilu příkazce, požádá-li o to příkazce písemně,
- f) předání dokumentace o zadávacím řízení příkazci,
- g) poradenství při změně závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku,
- h) poradenství při ukončení závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku;

2.2.4. činnosti průřezové, jimiž jsou

- a) poradenství při přípravě tisků k projednání příslušným orgánem příkazce, účast při jejich projednání v příslušném orgánu příkazce,
- b) zajištění komunikace s dodavateli ve věci veřejné zakázky jménem příkazce, případně komise, a příjmu veškerých písemností,
- c) poskytování poradenství a konzultací týkajících se veřejných zakázek,
- d) zpracovávání odborných studií a posudků k veřejným zakázkám a jejich plnění,
- e) příprava podkladů k rozhodnutí o podaných námitkách, odeslání rozhodnutí stěžovatelům.

2.3. Příkazník se na základě rámcové dohody, zadání konkrétní veřejné zakázky na základě rámcové dohody a pokynu příkazce zavazuje provést služby při výkonu zadavatelských činností pro zadávání vybraných veřejných zakázek, a to ve lhůtách stanovených ZZVZ a nestanoví-li je ZZVZ, tak bez zbytečného odkladu s přihlédnutím k charakteru jednotlivých činností.

2.4. Příkazce může stanovit, že služby při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek nebo některé z nich provede sám.

- 2.5. Příkazník zastupuje příkazce při provádění úkonů souvisejících se zadávacím řízením ve smyslu ustanovení § 43 ZZVZ, a za účelem prokázání této skutečnosti vystaví příkazníkovi písemnou plnou moc, resp. osvědčení o udělení plné moci.
- 2.6. Návrhy příkazníka pro výkon zadavatelských činností se příkazce zavazuje předem odsouhlasit a v případě pochybností se má za to, že odsouhlaseny byly.

III. Trvání rámcové dohody

- 3.1. Rámcová dohoda je uzavírána na dobu 4 let ode dne její účinnosti.

IV. Místa plnění rámcové dohody

- 4.1. Místa plnění jsou odbor strategických investic Magistrátu hlavního města Prahy, Vyšehradská 51, Praha 2, PSČ 128 00, a pracoviště Magistrátu hlavního města Prahy na území hlavního města Prahy.
- 4.2. Příkazník je oprávněn provádět dílčí úkony i ve svém sídle, nestanoví-li příkazce jinak.

V. Odměna za plnění předmětu rámcové dohody a platební podmínky

- 5.1. Odměna za plnění předmětu rámcové dohody je stanovena jednotkově, a to ve výši 2 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty (DPH) za každou započatou hodinu provádění služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek. Rozsah služeb při výkonu zadavatelských činností pro jedno zadávací řízení je omezen na nejvýše 250 hodin (odměna za jednotlivou zakázku).
- 5.2. Úhrada odměny bude prováděna v české měně, vždy na základě příslušného daňového dokladu (faktury) vystaveného příkazníkem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném a účinném znění. DPH bude účtována v zákonem stanovené výši platné v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 5.3. Příkazník se zavazuje vystavit daňový doklad (fakturu) čtvrtletně, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, za něhož je odměna účtována.
- 5.4. Nedílnou součástí daňového dokladu (faktury) bude soupis provedených úkonů s výčtem hodin potvrzených příkazcem.
- 5.5. Veškeré daňové doklady (faktury) budou vystavovány ve dvojím vyhotovení a odeslány na adresu Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1. Faktury je možné doručit i osobně nebo kurýrem, a to do podatelny Magistrátu hlavního města Prahy, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1, nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1.
- 5.6. Příkazce je povinen daňový doklad uhradit do 30 kalendářních dnů ode dne jeho doručení. Termínem úhrady se rozumí den odepsání platby z účtu příkazce.
- 5.7. Minimálními obsahovými náležitostmi daňového dokladu jsou
 - 5.7.1. název, sídlo, IČO a DIČ příkazce,
 - 5.7.2. název, sídlo, IČO a DIČ příkazníka a údaj o jeho zápisu ve veřejném rejstříku,

- 5.7.3. evidenční číslo daňového dokladu,
- 5.7.4. kontrolní číslo,
- 5.7.5. bankovní spojení příkazníka,
- 5.7.6. datum vystavení daňového dokladu,
- 5.7.7. datum uskutečnění zdanitelného plnění, které bude odpovídat dnu potvrzení soupisu provedených úkonů příkazcem,
- 5.7.8. soupis provedených úkonů s výčtem hodin,
- 5.7.9. číslo rámcové dohody a identifikace veřejné zakázky,
- 5.7.10. číslo a název stavby,
- 5.7.11. účtovaná částka v členění cena bez DPH, DPH a cena včetně DPH,
- 5.7.12. razítko, užívá-li jej příkazník, a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost daňového dokladu.

VI. Zadávání veřejné zakázky na základě rámcové dohody

- 6.1. Zadávání veřejné zakázky na základě rámcové dohody je prováděno postupem bez obnovení soutěže mezi příkazníky rámcové dohody.
- 6.2. Zadání veřejné zakázky na základě rámcové dohody provede příkazce tak, že
 - 6.2.1. odešle písemnou výzvu k plnění příkazníkovi, který se umístil na prvním místě podle pravidel hodnocení v zadávacím řízení na uzavření této rámcové dohody, a
 - 6.2.2. zadá veřejnou zakázku na základě této rámcové dohody doručením písemné akceptace (přijetí) výzvy k plnění vyzvaným příkazníkem, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k plnění příkazníkovi, nebo v případě marného uplynutí lhůty pro akceptaci výzvy k plnění vyzvaným příkazníkem či písemným odmítnutím plnění vyzvaným příkazníkem
 - 6.2.3. pokračuje dále výše uvedeným postupem s příkazníkem, který se umístil další v pořadí podle pravidel hodnocení v zadávacím řízení na uzavření této rámcové dohody, a to až do chvíle, než veřejnou zakázku na základě rámcové dohody zadá. Neakceptuje-li výzvu k plnění nebo odmítne-li plnění i příkazník, který se umístil v pořadí podle pravidel hodnocení v zadávacím řízení na uzavření této rámcové dohody poslední, je příkazce oprávněn zadat veřejnou zakázku mimo režim této rámcové dohody.
- 6.3. Příkazce vybranému příkazníkovi oznámí zadání zakázky na základě této rámcové dohody a příkazník požadované plnění provede.

VII. Provádění předmětu rámcové dohody

- 7.1. Příkazce je povinen
 - 7.1.1. udělovat pokyny příkazníkovi úplně a včas,
 - 7.1.2. předat podklady pro plnění předmětu rámcové dohody příkazníkem, za jejichž obsah odpovídá,
 - 7.1.3. seznámit příkazníka s pravidly stanovenými příkazcem a poskytovatelem finančních prostředků pro zadávání veřejných zakázek a poskytnout mu úplné znění těchto pravidel,

- 7.1.4. poskytnout bez zbytečného odkladu příkazníkovi přístup do profilu zadavatele, přičemž porušení této povinnosti se považuje za převzetí závazku plnění povinností uveřejnění příkazcem,
- 7.1.5. rozhodnout o návrzích příkazníka,
- 7.1.6. vyjádřit se k otázkám příkazníka a potencionálním komplikacím zadávacího řízení,
- 7.1.7. písemně oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh veřejné zakázky nebo zadávacího řízení,
- 7.1.8. předávat příkazníkovi ihned veškeré písemnosti, které obdržel od dodavatelů,
- 7.1.9. jmenovat členy komisí nebo určit pověřené osoby,
- 7.1.10. bezodkladně rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, případně o vyloučení,
- 7.1.11. o rozhodnutí o výběru nebo vyloučení ihned písemně informovat příkazníka,
- 7.1.12. rozhodnout o námitkách, a rozhodnutí ihned předat příkazníkovi, a to nejpozději den před koncem lhůta pro odeslání rozhodnutí dle ZZVZ,
- 7.1.13. písemně oznámit příkazníkovi datum uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem,
- 7.1.14. předat příkazníkovi jeden stejnopis smlouvy (originál) za účelem zařazení do dokumentace o zadávacím řízení, a to ihned po jejím podpisu s dodavatelem,
- 7.1.15. písemně potvrdit předání dokumentace o zadávacím řízení,
- 7.1.16. informovat neprodleně příkazníka o zjištění vadného plnění této smlouvy ze strany příkazníka a bezodkladně mu umožnit provést veškeré potřebné kroky směřující k odvrácení vzniku hrozící škody a její minimalizaci.
- 7.2. Příkazce není oprávněn použít v dalších jím vyhlašovaných zadávacích řízeních bez předchozího písemného souhlasu příkazníka formuláře a písemnosti předané příkazníkem příkazci, a to pod pokutou 50.000,- Kč za každé takové porušení.
- 7.3. Příkazník je povinen
 - 7.3.1. provádět předmět rámcové dohody v souladu s ustanoveními ZZVZ, jeho nabídkou (zejm. kritérií hodnocení), pravidly stanovenými příkazcem pro zadávání veřejných zakázek a převládajícím právním názorem ke dni zahájení zadávacího řízení,
 - 7.3.2. provádět předmět rámcové dohody s odbornou péčí, bez zbytečných průtahů a v souladu s oprávněnými zájmy příkazce,
 - 7.3.3. řídit se pokyny příkazce,
 - 7.3.4. postupovat dle pokynů příkazce, obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to, a takový pokyn splní jen tehdy, když na něm příkazce trvá, přičemž jsou-li pokyny neúplné nebo zásadně nesprávné, má příkazník povinnost upozornit na tuto neúplnost nebo zásadní nesprávnost pouze, jde-li o otázku postupu v zadávacím řízení (procesní otázku),
 - 7.3.5. zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se při plnění předmětu této smlouvy dozvěděl.
- 7.4. Členové realizačního týmu jsou následující:
 - 7.4.1. za příkazníka č. 1

vedoucí pracovník: _____

první pracovník (zástupce vedoucího pracovníka): _____

druhý pracovník: _____

*pozn. dodavatel vyplní složení realizačního týmu (jméno, příjmení a případně titul)
jako příkazník č. 1*

7.4.2. za příkazníka č. 2

vedoucí pracovník: _____

první pracovník (zástupce vedoucího pracovníka): _____

druhý pracovník: _____

7.4.3. za příkazníka č. 3

vedoucí pracovník: _____

první pracovník (zástupce vedoucího pracovníka): _____

druhý pracovník: _____

7.4.4. za příkazníka č. 4

vedoucí pracovník: _____

první pracovník (zástupce vedoucího pracovníka): _____

druhý pracovník: _____

7.4.5. za příkazníka č. 5

vedoucí pracovník: _____

první pracovník (zástupce vedoucího pracovníka): _____

druhý pracovník: _____

Změna členů realizačního týmu je možná pouze za podmínek stanovených ZZVZ a je podmíněna souhlasem příkazce.

7.5. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, telefonicky nebo e-mailem.

7.6. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti zasílané dodavateli budou doručovány na adresu příkazníka, pokud nebude smluvními stranami dohodnuto jinak.

7.7. Smluvní strany se dohodly, že běh zákonných lhůt se začíná počítat ode dne doručení písemností příkazníkovi.

VIII. Odpovědnost za vady plnění

8.1. Příkazník odpovídá za vady plnění této rámcové dohody, přičemž za škodu odpovídá pouze v případě jejího vzniku z tohoto důvodu a zároveň nebyla-li

porušena povinnost příkazce stanovená v čl. 7.1.16 této rámcové dohody, škodu nezpůsobil příkazce a nenastaly okolnosti vylučující odpovědnost příkazníka. Za vady plnění této smlouvy je považováno porušení povinnosti uložené příkazníkovi touto smlouvou.

- 8.2. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn.
- 8.3. Příkazník neodpovídá za vady plnění, které byly způsobeny na základě pokynu příkazce nebo použitím informací, podkladů a písemností poskytnutých příkazcem, ledaže nesplnil povinnost dle čl. 7.3.4 této rámcové dohody.

IX. Smluvní sankce

- 9.1. V případě porušení povinnosti stanovené příkazníkovi touto rámcovou dohodou je příkazce oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé takové porušení.
- 9.2. V případě, že příkazník neodstraní případné vady a nedodělky vytýkané příkazcem v dohodnutém termínu, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč.
- 9.3. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je příkazník oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 0,5 % z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.

X. Další a závěrečná ustanovení

- 10.1. Rámcová dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu všemi smluvními stranami (posledním z nich).
- 10.2. Neplatnost některého ustanovení nemá za následek neplatnost celé rámcové dohody.
- 10.3. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této rámcové dohody smírnou cestou.
- 10.4. Ustanovení této rámcové dohody lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými všemi smluvními stranami.
- 10.5. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí s 90denní výpovědní lhůtou, která začíná běžet následující den po doručení výpovědi druhé smluvní straně, a to i jen ve vztahu k jednotlivému příkazníkovi.
- 10.6. Smluvní strany výslovně souhlasí, aby tato rámcová dohoda i výzvy k plnění a jejich akceptace na jednotlivá plnění zadaná podle této rámcové dohody byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES), vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách této smlouvy, předmětu této smlouvy, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a plný text této smlouvy. Smluvní strany výslovně prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 10.7. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy i výzev k plnění a jejich akceptací na jednotlivá plnění zadaná podle této rámcové dohody v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých

10.8. Smlouva je vyhotovena v devíti stejnopisech, přičemž příkazce obdrží čtyři stejnopisy a každý příkazník stejnopis jeden.

10.9. V souladu s ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto HMP potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválila Rada hlavního města Prahy usnesením č. [.....] ze dne [.....].

pokyn k vyplnění: dodavatel podepíše za příkazníka č. 1

Za příkazníka č. 2:

V _____ dne _____

Za příkazníka č. 3:

V _____ dne _____

Za příkazníka č. 4:

V _____ dne _____

Za příkazníka č. 5:

V _____ dne _____

Příloha č. 2
Krycí list nabídky

KRYCÍ LIST NABÍDKY	
Veřejná zakázka zadávaná v užším řízení dle ustanovení § 58 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů	
Název veřejné zakázky:	„Poskytování služeb v oblasti administrativní správy a služeb organizačně hospodářské povahy pro OSI“
Základní identifikační údaje	
Zadavatel:	
Název:	Hlavní město Praha
Sídlo:	Praha 1, Mariánské náměstí 2/2, PSČ: 110 01
IČO:	00064581
Dodavatel:	
Název:	
Sídlo:	
Osoba oprávněná jednat za účastníka:	
IČO:	
DIČ:	
ID datové schránky (má-li ji účastník zřízen):	
Kontaktní osoba:	
Tel./fax:	
E-mail:	
Osoba oprávněná jednat za účastníka:	
Podpis oprávněné osoby:	razítko

Titul, jméno, příjmení:	
Funkce:	
Datum:	

Příloha č. 3
Tabulka hodnocení

TABULKA HODNOCENÍ NABÍDKY	
Veřejná zakázka zadávaná v užším řízení dle ustanovení § 58 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů	
Název veřejné zakázky:	„Poskytování služeb v oblasti administrativní správy a služeb organizačně hospodářské povahy pro OSI“
Základní identifikační údaje	
Zadavatel:	
Název:	Hlavní město Praha
Sídlo:	Praha 1, Mariánské náměstí 2/2, PSČ: 110 01
IČO:	00064581
Dodavatel:	
Název:	
Sídlo:	
IČO:	
Osoba oprávněná jednat za účastníka:	

A. <u>Organizace osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky</u>			
1.) vzájemná zastupitelnost osob	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
2.) osobní přítomnost vedoucího pracovníka na jednáních zadavatele v místě plnění předmětu veřejné zakázky	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
3.) vyhrazení jedné osoby k poskytování plnění veřejné zakázky	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
4.) výkon kontroly metodou „čtyř očí“	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
B. <u>Kvalifikace osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky</u>			
1.) oblast dokončeného vysokoškolského vzdělání vedoucího pracovníka poskytujícího předmětné služby	<input type="radio"/> právo	<input type="radio"/> ekonomické obory	<input type="radio"/> jiná oblast
2.) oblast dokončeného vysokoškolského vzdělání prvního pracovníka poskytujícího předmětné služby (zástupce vedoucího pracovníka)	<input type="radio"/> právo	<input type="radio"/> ekonomické obory	<input type="radio"/> jiná oblast
3.) oblast dokončeného vysokoškolského vzdělání druhého pracovníka poskytujícího předmětné služby	<input type="radio"/> právo	<input type="radio"/> ekonomické obory	<input type="radio"/> jiná oblast
C. <u>Zkušenosti osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky</u>			
1.) délka praxe poskytování služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek vedoucího pracovníka poskytujícího předmětné služby	<input type="radio"/> do 4 let	<input type="radio"/> od 4 do 7 let	<input type="radio"/> nad 7 let
2.) délka praxe poskytování služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek prvního pracovníka poskytujícího předmětné služby (zástupce vedoucího pracovníka)	<input type="radio"/> do 4 let	<input type="radio"/> od 4 do 7 let	<input type="radio"/> nad 7 let

3.) délka praxe poskytování služeb při výkonu zadavatelských činností pro zadávání veřejných zakázek druhého pracovníka poskytujícího předmětné služby	<input type="radio"/> do 2 let	<input type="radio"/> od 2 do 3 let	<input type="radio"/> nad 3 roky
<i>Osoba oprávněná jednat za účastníka:</i>			
Podpis oprávněné osoby:	<i>razítko</i>		
Titul, jméno, příjmení:			
Funkce:			
Datum:			