



Rámcová příkazní smlouva

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“),

Smluvní strany:

1. MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 7

Nábř. Kpt. Jaroše 1000/7, 170 00 Praha 7,

IČ: 000 63 754

zastoupena Mgr. Janem Čížinským, starostou

kontaktní osoba: JUDr. Olga Ulrichová, vedoucí OIVZ, ulrichovao@praha7.cz, tel: 603 770 889;

(dále jen „příkazce“ nebo „zadavatel“)

a

2. Sedmá ubytovací s. r. o.,

IČ: 264 18 274, se sídlem Nábř. Kpt. Jaroše 1000/7, 170 00 Praha 7,

Korespondenční adresa: Ortenovo náměstí 12a, 170 00 Praha 7

zastoupena: Ing. Rastislavem Jansíkem, jednatelem

Kontaktní osoba: Mgr. Tomáš Trnka, trnka@sedmaubytovaci.cz, tel. 774 435 021

(dále jen „příkazník“)

Preambule

Smluvní strany prohlašují, že tato Příkazní smlouva je uzavřená na základě rozhodnutí Rady MČ Praha 7 č. usnesení 0555/16-R z jednání č. 37 ze dne 31.05.2016.

Smluvní strany konstatují, že příkazník je obchodní korporací, jejímž jediným společníkem je příkazce – viz obchodní rejstřík příkazníka v Příloze č. 1 této smlouvy.

I.

Předmět smlouvy

1.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet bude zařizovat za úplaty níže uvedené záležitosti a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.

1.2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, bude provádět organizační zajištění výběrových řízení veřejných zakázek malého rozsahu, a to v souladu s ustanoveními interní směrnice příkazce: „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek“ v platném znění (dále jen „směrnice“), případně podle jiné interní normy příkazce, která tuto směrnici nahradila.

1.3. Plnění příkazníka zahrnuje organizační zajištění výběrových řízení na veřejné zakázky malého rozsahu v hodnotě od 100.001,- Kč bez DPH do zákonem stanovených hodnot veřejné zakázky malého rozsahu, a to v následujících krocích:

- Zpracování výzvy k podání nabídky veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „výzva“)
- Zpracování zadávací dokumentace
- Uveřejnění výzvy a zadávací dokumentace v sekci Veřejné zakázky na webu: www.sedmaubytovaci.cz, Povinností příkazce je zabezpečit zveřejnění každé takové výzvy na svých stránkách.
- Zaslání výzvy 3 resp. 5 dodavatelům, dle pravidel směrnice
- Sestavení komise k otevírání obálek a komise k posouzení a hodnocení nabídek
- Otvírání obálek, včetně sepsání protokolu o tomto úkonu

- předání protokolů z jednání komise včetně smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu ke schválení výběru dodavatele Radou příkazce;
- Podpis smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem (na základě zmocnění Radou MČ)
- další úkoly dle aktuálních požadavků příkazce, které s výběrovým řízením na veřejnou zakázku malého rozsahu úzce souvisí

1.4. V rámci každého výběrového řízení je příkazník povinen zajistit veškeré organizační činnosti, a to vč. přípravy návrhu veškerých nutných dokumentů a vedení příslušných evidencí, které jsou nutné k řádnému zadání dané veřejné zakázky malého rozsahu podle příslušných částí směrnice.

1.5. Příkazník realizuje každé jednotlivé výběrové řízení dle této smlouvy na základě pověření příkazce. Každé pověření musí obsahovat přesnou specifikaci předmětu budoucí veřejné zakázky malého rozsahu, včetně uvedení předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Kontaktní osoba příkazce pověří příkazníka administrací veřejné zakázky prostřednictvím e-mailu užitím textu např.: **„Pověřuji vás administrováním veřejné zakázky malého rozsahu: „rekonstrukce bytu č. 1 na adrese Hezká 8, 000 00 Praha 7“.**

1.6. Ostatní náležitosti neuvedené v samostatném pověření budou vždy odpovídat podmínkám této smlouvy.

1.7. Příkazce na základě této příkazní smlouvy uděluje příkazníkovi plnou moc k administraci výběrových řízení specifikovaných touto smlouvou.

1.8. Veřejné zakázky malého rozsahu v hodnotě do 100 000,- Kč bez DPH zajišťuje příkazník pro příkazce v souladu s vždy aktuálně platnou příkazní smlouvou na správu nemovitého majetku a interní směrnici příkazce. Veřejné zakázky malého rozsahu v hodnotě do 100 000,- Kč bez DPH nejsou předmětem této příkazní smlouvy.

1.9. Příkazník provádí výběrová řízení především s charakterem oprav, respektive neinvestičního charakteru. V odůvodněných případech je příkazník oprávněn provést administraci výběrového řízení s charakterem investice, ovšem striktně podle předem stanoveného postupu příkazce, v souladu s aktuálně platnou příkazní smlouvou na správu nemovitostí.

II.

Práva a povinnosti účastníků

2.1. Příkazník je povinen při provádění činností uvedených v čl. I postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

2.2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při své činnosti, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

2.3. Příkazník je povinen plnit své závazky z této smlouvy primárně s využitím vlastních zdrojů. Pověřit plnění některé své povinnosti třetí osobu je příkazník oprávněn pouze v případě, že splnit danou smluvní povinnost není s využitím vlastních zdrojů z objektivních důvodů schopen. Pověří-li příkazník splnění své povinnosti třetí osobu, odpovídá příkazci stejně, jako by záležitost zařizoval sám.

2.4. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení oznámení, mohou

smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

2.5. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazcovi všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

2.6. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění předmětu smlouvy.

2.7. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.

2.8. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši úplatu stanovenou v této smlouvě.

2.9. Příkazník není oprávněn započít jakoukoliv činnost dle této smlouvy bez písemného souhlasu vedoucího Odboru majetku a zástupce starosty, případné radního, pro oblast nemovitého majetku, k zahájení přípravných prací za účelem podání žádosti o administraci veřejné zakázky, jehož vzor je přílohou č. 2 této smlouvy.

2.10. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých jednání elektronickou poštou podat žádost o pověření k administraci veřejné zakázky malého rozsahu, od kontaktní osoby příkazce (vedoucího OIVZ), k čemuž je povinen doložit souhlas dle odst. 2.9. Čl. II. této smlouvy.

2.11. Příkazník neodpovídá za zveřejňování, které má Příkazce jako zadavatel dle směrnice povinnost zveřejňovat. Za zveřejnění dokumentů, za které Příkazník neodpovídá, se demonstrativně považují:

- uzavřená smlouva s vítězným dodavatelem,
- případné dodatky k uzavřené smlouvě s vítězným dodavatelem,

Příkazník je povinen uzavření smlouvy, případně i dodatku ke smlouvě, oznámit kontaktní osobě příkazce (vedoucímu OIVZ, toho času JUDr. Olgy Ulrichové).

2.12. Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
zadavateli přísluší tato rozhodnutí: zadání veřejné zakázky malého rozsahu, zrušení výběrového řízení, rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

2.13. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné nebo v rozporu s touto smlouvou nebo se zákonem, je povinen na to upozornit a pokud bude příkazce na těchto pokynech trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu.

III.

Odměna, platební podmínky

3.1. Souhrn všech odměn příkazníka zaplacených na základě této smlouvy nesmí překročit 400.000,- Kč bez DPH za kalendářní rok.

Jednotková cena za jednotlivá výběrová řízení dle této smlouvy činí 5 000 Kč (slovem: pět tisíc korun českých) za administrování výběrového řízení jedné veřejné zakázky malého rozsahu.

3.2. Cena za organizační zajištění každého výběrového řízení dle této smlouvy je rozčleněna vždy do 2 etap. Rozčlenění ceny do etap za jednotlivá výběrová řízení se bude vždy členit následovně:

I. etapa - 50 % z ceny za organizační zajištění konkrétního druhu výběrového řízení dle této smlouvy. Příkazník je oprávněn účtovat (fakturovat) odměnu do 5 kalendářních dnů ode dne zahájení výběrového řízení (odesláním/uveřejněním výzvy k podání nabídky).

II. Etapa - 50 % z ceny za organizační zajištění výběrového řízení dle této smlouvy. Příkazník je oprávněn účtovat (fakturovat) odměnu do 5 kalendářních dnů ode dne schválení smlouvy s vybraným uchazečem Radou MČ Praha 7, případně zrušení výběrového řízení.

3.3. Daňový doklad (faktura) vystavený příkazníkem v souladu s touto smlouvou musí být vystaven v korunách českých a být doručen na adresu příkazce uvedenou v záhlaví této smlouvy.

3.4. Odměna příkazníka zahrnuje veškeré náklady, které jsou spojeny s předmětem plnění dle této smlouvy a které jsou nutné k řádné realizaci předmětu plnění a to včetně poštovního.

3.7. V případě zrušení veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce, náleží příkazníkovi odměna za každou započatou etapu výběrového řízení dle této smlouvy.

3.8. Splatnost daňových dokladů je 21 dní od jejich doručení příkazci na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

IV.

Záruka, smluvní pokuty

4.1. Příkazník ručí za bezchybné a řádné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy.

4.2. Záruční doba za předmět plnění od okamžiku protokolárního předání dokumentace k veřejné zakázce příkazci činí 60 měsíců, tedy po dobu povinné archivace.

4.3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich požití trval.

4.4. Příkazník zároveň odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.

4.5. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.

4.6. Příkazník je po celou dobu trvání této smlouvy povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 1.000.000,- Kč.

V.

Doba a místo plnění veřejné zakázky

5.1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět ve výpovědní době 3 měsíců. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.

5.2. Místem plnění je Česká republika.

VI.

Závěrečná ustanovení

6.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních

6.2 Účastníci této smlouvy prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.

6.3 Účastníci této smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

6.4 Odstoupení od Smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.

6.5 Smluvní strany souhlasí se zveřejněním textu této příkazní smlouvy na internetových stránkách MČ Praha 7 a Profilu zadavatele.

6.6. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každá strana obdrží 2 stejnopisy smlouvy.

6.7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Výpis z OR příkazníka;

Příloha č. 2 – Souhlas k zahájení přípravných prací za účelem podání žádosti o administraci veřejné zakázky

příkazce:

Městská část Praha 7
Mgr. Jan Čížinský
starosta



příkazník:

Sedmá ubytovací s.r.o.
Ing. Rastislav Jansík
jednatel

Done dne 11. 7. 2016

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 80661

Datum zápisu:	13. prosince 2000
Spisová značka:	C 80661 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	Sedmá ubytovací s.r.o.
Sídlo:	nábřeží Kapitána Jaroše 1000/7, Holešovice, 170 00 Praha 7
Identifikační číslo:	264 18 274
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Statutární orgán:	
jednatel:	Ing. RASTISLAV JANSÍK, dat. nar. 21. února 1950 Italská 384/1, Vinohrady, 120 00 Praha 2 Den vzniku funkce: 14. ledna 2015
jednatel:	Mgr. TOMÁŠ TRNKA, dat. nar. 10. prosince 1987 Nové Zámky, Komárňanská cesta 68, Slovenská republika Bydliště: Kladenská 541/36, Vokovice, 160 00 Praha 6 Den vzniku funkce: 1. května 2016
Počet členů:	2
Způsob jednání:	Jednatelé zastupují a jednají za společnost samostatně. Veškeré právní úkony, které převyšují hodnotu 100.000,- Kč musí schválit oba jednatelé.
Dozorčí rada:	
člen dozorčí rady:	SIMONA KOLSKÁ, dat. nar. 25. května 1949 Antonínská 422/4, Holešovice, 170 00 Praha 7 Den vzniku členství: 14. ledna 2015
člen dozorčí rady:	ROMANA ŽÁK DOUDOVÁ, dat. nar. 24. listopadu 1968 Železničářů 1343/17b, Holešovice, 170 00 Praha 7 Den vzniku členství: 14. ledna 2015
člen dozorčí rady:	MIROSLAV KLINGER, dat. nar. 4. dubna 1946 Janovského 1251/18, Holešovice, 170 00 Praha 7 Den vzniku členství: 14. ledna 2015
Společníci:	
Společník:	Městská část Praha 7, IČ: 000 63 754 nábřeží Kapitána Jaroše 1000/7, Holešovice, 170 00 Praha 7
Podíl:	Vklad: 68 857 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 100%
Základní kapitál:	68 857 000,- Kč

**Předběžný souhlas k zahájení přípravných prací za účelem podání žádosti o
administraci veřejné zakázky**

Předběžný název VZMR:

Stručný popis:

Předpokládané výdaje bez DPH:

- opravy:

- investice*:

Předpokládaný termín realizace: od..... do.....

Projednání na poradě proběhlo: dne

Předběžný souhlas k zahájení přípravných prací za účelem podání žádosti o administraci
veřejné zakázky k rukám OIVZ:

Mgr. Robert Kolář, vedoucí odboru majetku Ú MČ P7

Ing. Kamil Vavřinec Mareš, zástupce starosty MČ P7

Ing. Rastislav Jansík, jednatel společnosti Sedmá ubytovací s.r.o.

*) v případě investičních nákladů je nutno před samotným vyhlášením VZRM získat písemný
souhlas správce a příkazce příslušné rozpočtové kapitoly, že je zajištěno finančního krytí
(toto písemné potvrzení zpravidla vystavuje OMA)



Ověřujeme, že byly splněny podmínky
platnosti tohoto právního úkonu MČP 7
podle § 43 zák. č. 131/2000 Sb.
Ověřovatelé

1. 

2. 