

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o poskytování komplexních služeb při zadávání veřejných zakázek a jejich administraci

Smluvní strany

1. Zadavatel: Univerzita Karlova, 3. lékařská fakulta

sídlo: Ruská 87, Praha 10

zastoupena: prof. MUDr. Petr Widimský, DrSc., děkan

IČ: 00216208

DIČ: CZ00216208

ID datové schránky: piyj9b4

bankovní spojení: Komerční banka Praha 10, č. účtu 22734101/0100

telefon: 267 102 439

e-mail: podporaOPVVV@lf3.cuni.cz

dále jen „Příkazník“

2. Administrátor veřejných zakázek: TenderPoint s.r.o.

sídlo: Horáčkova 1209/17, 140 00 Praha 4

IČ: 050 31 354

DIČ: CZ05031354

ID datové schránky: zs8u6nt

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., č. účtu 2244668852/5500

kontaktní osoba: Mgr. Barbora Skalle, jednatelka

telefon: +420 733 734 244

e-mail: skalle@tenderpoint.cz

dále jen „Administrátor“

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely ve smyslu ust. § 2430 a násl., zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „Smlouva“):

Článek 1

Úvodní ustanovení – prohlášení smluvních stran

- 1.1. Administrátor prohlašuje, že má odbornou způsobilost k tomu, aby plnil závazky z této Smlouvy a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily, či omezovaly plnění jeho závazků, a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu.
- 1.2. Administrátor prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při provozování své podnikatelské činnosti, nebo v souvislosti s ní. V případě potřeby se zavazuje Administrátor připojistit tak, aby výše pojistného krytí přiměřeně odpovídala poskytovaným službám. Administrátor se dále zavazuje, že pojistná smlouva bude zachována v platnosti a účinnosti po celou dobu trvání závazkového vztahu založeného touto Smlouvou.
- 1.3. Administrátor současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil s obsahem zadávací dokumentace, a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření této smlouvy.
- 1.4. Administrátor prohlašuje, že splňuje všechny kvalifikační předpoklady a požadavky dle zadávací dokumentace pro naplnění účelu této smlouvy.

Článek 2

Předmět a účel smlouvy

- 2.1. Touto smlouvou se Administrátor zavazuje k provádění odborné činnosti spočívající v zajištění administrátorské činnosti při zadávání veřejných zakázek v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) a

dalších administrativních a přípravných činnostech souvisejících se zadáváním veřejných zakázek, a to dle potřeb zadavatele v předpokládaném rozsahu 32 h /měsíc. Zadavatel se zavazuje zaplatit za řádně a včas provedené činnosti odměnu dohodnutou v této Smlouvě.

2.2. Administrátor je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit ZZVZ a pravidly pro zadávání zakázek v rámci poskytnuté finanční podpory, ze které je veřejná zakázka spolufinancována. Zadavatel bude Administrátora informovat o dotačních titulech, na základě kterých je finanční podpora poskytována, a na vyžádání poskytne Administrátorovi příslušné podklady.

Článek 3

Rozsah a obsah činností

3.1. Administrátor bude povinen zajistit zejména tyto činnosti:

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace, resp. výzvy k podání nabídek, tj. textové části zadávací dokumentace a jejích příloh, kvalifikační dokumentace a jejích příloh, projednání dokumentů zadávací dokumentace se zadavatelem, po odsouhlasení textu zadavatelem vypracování čistopisu,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zakázce ve VVZ v souladu se zákonem,
- předání dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem zadavateli,
- v součinnosti se zadavatelem zajištění poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci na základě požadavků zájemců, tj. ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, předání podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele zadavateli
- příprava dokumentů pro jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníků, jejichž nabídky nesplnily požadavky zákona a zadavatele,
- posouzení kvalifikace vítězného účastníka podle podmínek zákona a zadávací dokumentace
- posouzení nabídek podle podmínek zákona a zadávací dokumentace a jejich vyhodnocení podle hodnotících kritérií uvedených v zadávací dokumentaci, zpracování podkladů pro členy hodnotící komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání hodnotící komise, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů včetně Protokolu o posouzení kvalifikace a Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- vypracování žádostí o objasnění, doplnění nabídek (v případě potřeby),
- vypracování odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků, jejichž nabídka byla vyřazena zadavatelem na návrh hodnotící komise,
- vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- vypracování informace o podaných námitkách pro ostatní účastníky,
- za součinnosti se zadavatelem řešení případných námitek,
- v případě rozhodnutí zadavatele o zrušení zadání veřejné zakázky vypracování rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění podle zákona,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zadání zakázky v souladu se zákonem,
- zpracování písemné zprávy o veřejné zakázce,
- zpracování písemné evidence úkonů provedených v zadávacím řízení,
- předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli k archivaci,
- součinnost při řízeních zahájených ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- součinnost při vypořádání připomínek ze strany dotačního orgánu a dalších orgánů oprávněných ke kontrole veřejné zakázky
- další případné administrativní a procesní úkony prováděné v souvislosti se zadáváním VZ

(vše dále též jen „Činnosti“).

- 3.2. Administrátor bude povinen zajistit i všechny další výše neuvedené činnosti, pokud vznikne jejich potřeba pro dodržení zákona o zadávání veřejných zakázek či podle pravidel příslušného programu OP VVV. Pokud v tomto výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že Administrátor je povinen připravit pro Zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona tak, aby naplnil účel a předmět této smlouvy. Současně je Administrátor povinen, v případě, že zadávací řízení je dle této smlouvy obstaráváno k zakázce financované nebo spolufinancované z dotačních prostředků, postupovat v souladu s metodikami a příručkami poskytovatele dotace, poskytovat poskytovateli dotace veškerou potřebnou součinnost a vypracovat návrhy vyjádření, jež bude poskytovatel dotace po Zadavateli vyžadovat, a to nejen v průběhu zadávacího řízení, ale i po jeho ukončení. Potřebné návrhy vyjádření se Administrátor zavazuje vypracovat i vůči jakékoli následné kontrole auditních orgánů (zejména Ministerstva financí ČR a auditních orgánů EU).
- 3.3. Pokud Administrátor některou z činností dle čl. 3. odst. 3.1. a odst. 3.2. neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.

Článek 4

Způsob plnění

- 4.1 Administrátor je povinen plnit Činnosti dle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností. Administrátor je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Zadavatele (pokud nebudou v rozporu s jinými obecně závaznými předpisy) a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti.
- 4.2 Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Zadavatele.
- 4.3 Od pokynů Zadavatele se může Administrátor odchýlit, jen když je to v zájmu Zadavatele a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 4.4 V případě pochybností o obsahu pokynů Zadavatele si Administrátor vyžádá upřesňující stanovisko Zadavatele.
- 4.5 Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí. Obdrží-li Administrátor od Zadavatele pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Zadavatel trvá.
- 4.6 Administrátor se zavazuje, že se při plnění činností dle této smlouvy bude řídit právními předpisy platnými a účinnými na území České republiky, ujednáními této smlouvy, podklady mu předanými Zadavatelem, pokyny Zadavatele a relevantními vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.

Článek 5

Práva a povinnosti smluvních stran a mlčenlivost

- 5.1. Zadavatel je povinen předat včas Administrátorovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Administrátor v rámci plnění smlouvy.
- 5.2. Administrátor se zavazuje průběžně informovat Zadavatele o stavu plnění této smlouvy a veškerých provedených právních jednáních. Administrátor je povinen poskytnout Zadavateli zprávu o postupu plnění, kdykoliv o to Zadavatel požádá. Administrátor předkládá Zadavateli k odsouhlasení ke konci každého kalendářního měsíce časový přehled poskytovaných služeb.
- 5.3. K přijetí rozhodnutí o podstatných věcech je povinen si předem vyžádat souhlas Zadavatele, který má právo na konečné rozhodnutí. Administrátor se zavazuje, že o všech zjištěných skutečnostech bude informovat pouze Zadavatele nebo osoby jím pověřené.

- 5.4. Administrátor je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu s dostatečným předstihem odeslat Zadavateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Zadavatele jednat. Zadavatel je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za Zadavatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Administrátorovi.
- 5.5. Administrátor je povinen před podpisem smlouvy s dodavatelem předat Zadavateli dokumentaci o veřejné zakázce v elektronické podobě (naskenovanou s fyzickými podpisy), aby mohl Zadavatel předat dokumentaci na CRR ke kontrole a poté je Administrátor povinen po ukončení zadávacího řízení předat Zadavateli dokumentaci o veřejné zakázce nejpozději do 30 dní, a to osobně nebo prostřednictvím doporučené pošty na doručenkou, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Zadavatel je povinen písemně potvrdit převzetí dokumentace o veřejné zakázce.
- 5.6. Obě smluvní strany jsou povinny v rámci součinnosti brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona či dalších obecně závazných předpisů. V této souvislosti smluvní strany sjednávají, že Administrátor je povinen reagovat na výzvy Zadavatele do 48 hod, přičemž výzva musí být vyřešena nejpozději do 96 hod (při respektování lhůt stanovených příslušnými právními předpisy).
- 5.7. Zjistí-li Administrátor při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Zadavateli, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek.
- 5.8. Administrátor je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním dle této smlouvy a dodržovat veškeré povinnosti související s ochranou osobních údajů a dalších hodnot dle pokynů Zadavatele; tato povinnost platí i po skončení platnosti této smlouvy.
- 5.9. Administrátor se dále zavazuje zachovávat v tajnosti veškeré informace a dokumenty poskytnuté jí Zadavatelem v souvislosti s realizací této smlouvy (dále jen "důvěrné informace"). Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím Zadavatele. Administrátor je s důvěrnými informacemi povinen nakládat jako s obchodním tajemstvím a vyvinout pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o jeho vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu nezbytného pro plnění této smlouvy, se Administrátor zavazuje žádným způsobem důvěrné informace Zadavatele nezveřejňovat a nepředávat je jakékoli třetí osobě. Administrátor se dále zavazuje zpřístupnit důvěrné informace pouze těm svým zaměstnancům a spolupracovníkům, kteří s nimi potřebují být seznámeni za účelem plnění této Smlouvy a to pouze v nezbytném rozsahu. Administrátor se zároveň zavazuje nepoužít důvěrné informace Zadavatele jinak než za účelem plnění této smlouvy.

Článek 6

Odměna za činnost, fakturace

- 6.1. Smluvní strany se dohodly, že Administrátorovi náleží následující hodinová odměna:

Celková cena bez DPH v Kč:	1 340 Kč bez DPH
DPH v %:	21 %
DPH v Kč:	281,4 Kč
Celková cena včetně DPH v Kč:	1621,4 Kč včetně DPH

Sazba DPH bude doúčtována podle příslušného zákona platného a účinného v době uskutečnění zdanitelného plnění (dále jen „odměna“).

- 6.2. Odměna bude Administrátorovi poskytnuta na základě jím vystavených samostatných faktur vždy ke konci daného kalendářního měsíce. Faktury jsou splatné vždy do 30 dnů od doručení Zadavateli.

- 6.2. Odměna bude uhrazena na základě faktury (daňového dokladu), která musí splňovat veškeré náležitosti stanovené platnými právními předpisy, zejm. zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Splatnost faktury činí 30 dnů ode dne doručení Zadavateli. Zadavatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje výše uvedené náležitosti. Ve vrácené faktuře musí vyznačit důvod vrácení. Administrátor je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury.

Článek 7

Doba trvání smlouvy a její zánik

- 7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to v délce trvání 24 měsíců od podpisu smlouvy.
- 7.2. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou nebo výpovědí.
- 7.3. Zadavatel může Smlouvu kdykoliv písemně vypovědět s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Administrátora uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Zadavateli škoda, je Administrátor povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Administrátor může tuto smlouvu vypovědět nad rámec zákonných důvodů v 3 měsíční výpovědní lhůtě.

Článek 8

Odpovědnost, záruka

- 8.1. Administrátor odpovídá podle této Smlouvy za to, že činnosti dle této smlouvy budou provedeny řádně, včas a v souladu s touto Smlouvou.
- 8.2. Poruší-li Administrátor své povinnosti dle této Smlouvy, je Zadavatel oprávněn požadovat náhradu vzniklé škody v souladu s § 2913 občanského zákoníku. Za porušení povinnosti Administrátora se však nepovažuje, jestliže činnosti nejsou provedeny řádně nebo včas pro důvody výlučně na straně Zadavatel, zejm. neposkytne-li Zadavatel na výzvu Administrátora potřebnou součinnost nebo splní-li Administrátor pokyn Zadavatele, na jehož zřejmou nesprávnost Zadavatel upozornil. I v takových případech je Administrátor povinen učinit vše pro to, aby minimalizoval již vzniklou či hrozící újmu na straně Zadavatel.
- 8.3. Administrátor čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy mu nejsou známy skutečnosti, pro které by mohl být ve vztahu k zakázce považován za podjatého ve smyslu ZZVZ. Zjistí-li Administrátor, že v průběhu zadávacího řízení specifikovaného v čl. 2 této smlouvy nastaly nové skutečnosti, pro které by mohl být považován za podjatého, bezodkladně o nich informuje Zadavatele. Pokud tak neučinil, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 8.4. Odpovědnost Administrátora za způsobenou škodu při plnění předmětu smlouvy se řídí právními předpisy České republiky.
- 8.5. Administrátor ručí za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy v následujícím rozsahu:
- Administrátor odpovídá za způsobené újmy vzniklé v důsledku nesplnění smluvních podmínek
 - Záruční lhůta je stanovena na 10 let (120 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy mezi Zadavatelem a vybraným uchazečem v rámci příslušného zadávacího řízení nebo dnem zrušení zadávacího řízení
- 8.6. Administrátor ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona, nebo jeho povinností vyplývajících z této smlouvy (zejm. náklady na zabezpečení nápravných opatření, majetkové sankce uložené kontrolními orgány) a je povinen

uhradit Zadavateli veškerou vzniklou škodu, pokud vznikla porušením povinností Administrátora.

Článek 9 **Sankce**

- 9.1. V případě, že Administrátor nesplní sjednaný termín plnění (dílčích plnění) uvedených v čl. 2.2 či termíny pro předání podkladů pro rozhodnutí Zadavatele nebo nereaguje na výzvy ve lhůtách uvedených v č. 5.6., je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení. Nárokem na smluvní pokutu není dotčen nárok na náhradu škody či újmy v plné výši. Smluvní pokuta je splatná do tří (3) dnů ode dne, kdy byl Administrátor k jejímu zaplacení písemně vyzván Zadavatelem.
- 9.2. V případě neuhrazení faktury ve sjednané lhůtě má Administrátor právo účtovat Zadavateli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

Článek 10 **Závěrečná ustanovení.**

- 10.1. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy vyžadují pro svoji platnost vždy formu písemného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
- 10.2. Práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy se vztahují v plném rozsahu i na případné právní zástupce obou smluvních stran.
- 10.3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 10.4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
- 10.5. Pokud kterékoli ustanovení Smlouvy je nebo se stane neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo nevymahatelným, tato neplatnost, neúčinnost, zdánlivost nebo nevymahatelnost nebude mít za následek neplatnost či nevymahatelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že podniknou veškerá opatření, aby učinily vše nezbytné k dosažení stejného výsledku, který byl zamýšlen takovým neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo nevymahatelným ustanovením.
- 10.6. Ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají přetrvávat i po zániku této smlouvy (např. náhrada škody, smluvní pokuta, dohoda o mlčenlivosti, apod.) mají povahu zvláštní samostatné dohody nezávislé na ostatních ustanoveních této smlouvy.
- 10.7. Práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy a ve Smlouvě výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona číslo 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.8. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a s tímto uveřejněním souhlasí. Zaslání smlouvy do registru zajistí Zadavatel neprodleně po podpisu smlouvy.

10.9. Smluvní strany shodně prohlašují, že Smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a nebyla uzavřena v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Dále prohlašují, že si Smlouvu před podpisem řádně přečetly a s jejím obsahem souhlasí

V Praze 10. 9. 2019

Za Administrátora:

[Redacted signature box]

JUDr. Kristýna Tlustošová
jednatelka

Za Zadavatele:

[Redacted signature box]

prof. MUDr. Petr Widimský, DrSc.

[Redacted signature box]

Mgr. Barbora Skalle
jednatelka

[Redacted signature box]