

Příkazní smlouva

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

Smluvní strany

Kancelář veřejného ochránce práv

se sídlem Údolní 658/39, 60200 Brno

IČO: 70836981

DIČ: CZ70836981

nezapsán v obchodním rejstříku

zastoupen: JUDr. Pavlem Pořízkem, Ph.D., vedoucím Kanceláře

bankovní spojení: 41123621/0710, ČNB pobočka Brno

kontaktní osoba: [REDACTED]

(dále jen **příkazce**)

a

QCM administrace, s.r.o.

se sídlem Heršpická 813/5, 639 00 Brno,

IČO: 29244919

DIČ: CZ29244919

zapsaná v obchodním rejstříku, sp. zn.: C 67995 vedená u Krajského soudu
v Brně

zastoupena Ing. Davidem Horkým, MBA, jednatelem společnosti

bankovní spojení: 43-7865720287/0100

kontaktní osoby: [REDACTED]

(dále jen **příkazník**)

Preambule

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZOVZ“). Pokud by se v průběhu zadávacího řízení stal příkazník podjatým, je příkazník povinen to bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
2. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
3. Příkazník dále čestně prohlašuje, že služby podle této smlouvy budou

poskytovány prostřednictvím elektronického nástroje, který je certifikován v souladu se ZOZVZ a vyhláškou č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je provedení zadávacího řízení podle ZOZVZ směřujícího k výběru nejvhodnějšího dodavatele pro veřejnou zakázku „**Modernizace a rozšíření bezpečnostní infrastruktury Kanceláře veřejného ochránce práv registrační číslo: CZ.06.01.01/00/22_004/0000237**“ zadávanou v otevřeném řízení (dále jen „zadávací řízení“).
2. Veřejná zakázka bude zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje E-ZAK dostupného na <https://ezak.e-tenders.cz/>.
3. Provedení zadávacího řízení ve smyslu § 43 ZOZVZ se dále specifikuje takto: zastupování příkazce, organizace a řízení celého průběhu zadávacího řízení v souladu se ZOZVZ a jeho prováděcími právními předpisy.
4. Příkazník se zavazuje provést či obstarat zejména tyto úkony, pokud budou okolnosti zadávacího řízení tyto úkony vyžadovat:
 - zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení;
 - uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“), příp. v Úředním věstníku Evropské unie;
 - zpracování zadávací dokumentace (tj. včetně obchodních podmínek formou návrhu smlouvy) a požadavků na prokázání splnění kvalifikace;
 - převzetí přesné specifikace předmětu veřejné zakázky;
 - poskytnutí zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku prostřednictvím elektronického nástroje;
 - zpracování odpovědí na žádosti o doplňující informace k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání zájemcům;
 - organizace celého průběhu přijímání nabídek a pořízení potřebných dokumentů;
 - vypracování pozvánek pro členy komisí, pokud bude příkazcem jmenována;
 - vypracování jmenovacích dekretů pro členy komisí;
 - organizační příprava otevírání nabídek a příprava a zpracování protokolu o otevírání nabídek;
 - zpracování podkladů a souvisejících dokumentů pro posouzení a hodnocení nabídek, příp. návrhu na vyloučení účastníka řízení;
 - organizační příprava jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem a příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek;
 - příprava formuláře „čestné prohlášení“ členů /případně náhradníků či osob přizvaných zadavatelem/ k jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem;

	• zaslání případné žádosti o vysvětlení nabídek podle požadavků vyplývajících z jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem; • zpracování protokolů z jednání hodnotící komise podle podkladů předložených příkazcem, až po vypracování závěrečné zprávy o hodnocení nabídek; • příprava dokumentu s rozhodnutím příkazce (zadavatele) o výběru dodavatele či se zrušením zadávacího řízení; • oznámení rozhodnutí příkazce (zadavatele) o výběru dodavatele či o zrušení zadávacího řízení; • uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve VVZ, příp. v Úředním věstníku Evropské unie; • zpracování Písemné zprávy příkazce (zadavatele) o veřejné zakázce, vyžaduje-li to ZOZVZ; • kompletace dokumentace o veřejné zakázce.
5.	Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek či návrhů účastníků řízení, a to zejména: • zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách; • zpracování stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže; • podpora příkazce při předání dokumentace o veřejné zakázce na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
6.	Pro účely této smlouvy budou v zadávacím řízení rozlišeny tyto tři etapy: • tvorba zadávacích podmínek a zahájení zadávacího řízení; • zadávací řízení do okamžiku otevírání nabídek dle § 108 ZOZVZ; • posouzení a hodnocení nabídek a dokončení zadávacího řízení.
7.	V zadávacím řízení je příkazník povinen provést písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky řízení ve smyslu § 216 odst. 1 a 2 ZOZVZ.
8.	Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o veřejné zakázce, a to v listinné podobě (v případě originálů dokumentů vyhotovovaných v listinné podobě) a na CD. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZOZVZ.
II. Práva a povinnosti smluvních stran 1. Smluvní strany se zavazují postupovat v součinnosti tak, aby byly splněny zákonné lhůty, příp. povinnosti vyplývající z této smlouvy. Při administraci zadávacího řízení bude příkazník činit úkony tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené ZOZVZ. 2. Příkazce poskytuje během plnění této smlouvy příkazníkovi řádnou součinnost. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k provedení administrace veřejné zakázky, poskytne jej příkazníkovi. Předávání a přebírání veškerých dokladů či dopisů včetně dokumentace o veřejné zakázce a komunikace mezi smluvními stranami probíhá	

v elektronické podobě. Obě strany jsou povinny se navzájem bezodkladně informovat o změnách v kontaktních adresách.

3. Příkazce nese odpovědnost za řádné zahájení zadávacího řízení spočívající ve včasném předání podkladů ke zpracování zadávací dokumentace příkazníkovi. Za obsah podkladů, které budou příkazcem příkazníkovi poskytnuty, odpovídá v celém rozsahu příkazce.
4. Příkazník poskytne poradenství týkající se odpovědného zadávání veřejných zakázek v souladu s § 6 odst. 4 ZOZVZ včetně případné součinnosti k vypracování odůvodnění odpovědného zadávání. Příkazce odpovídá za správné nastavení podmínek vztahující se k odpovědnému zadávání veřejných zakázek v souladu s § 6 odst. 4 ZOZVZ.
5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen obstarat součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek.
6. V případě, že předmět veřejné zakázky vyžaduje odborné posouzení a hodnocení nabídek v příslušné oblasti plnění, je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi řádnou součinnost při posouzení a hodnocení nabídek.
7. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku místa plnění veřejné zakázky v termínu stanoveném v zadávací dokumentaci, pokud to bude nezbytné.
8. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se ZOZVZ nebo jej obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit. Příkazník neodpovídá za úkony v zadávacím řízení, při kterých se příkazce dle § 43 ZOZVZ nemůže nechat zastoupit příkazníkem. V případě, že příkazce bude trvat na určitém postupu v zadávacím řízení či způsobu jednání, na který byl příkazníkem upozorněn, že není vhodný či neodpovídá platné právní úpravě, a následně bude zahájeno řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, odpovídá za řízení příkazce a všechny úkony v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže provádí sám a na vlastní odpovědnost.
9. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit všechny okolnosti, které zjistil při výkonu práv a povinností podle této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno touto smlouvou nebo příkazcem.
10. Příkazník bude po celou dobu zadávacího řízení komunikovat s kontaktní osobou, kterou si zvolí příkazce. Kontaktní osoba příkazce poskytne

příkazníkovi řádnou součinnost během celé doby běhu zadávacího řízení.

11. Příkazce je povinen v případě, kdy ZOZVZ toto vyžaduje, před datem stanoveného úkonu ustavit hodnotící komisi v počtu nejmeně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejmeně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky.
12. Příkazce je povinen uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem v souladu se ZOZVZ, a to do 10 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek.
13. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, nebo dalším dodavatelem v pořadí podle § 124 ZOZVZ dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené ZOZVZ, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena. Příkazník nenese odpovědnost za pravost a shodu se ZOZVZ u dokladů, které dodal vybraný dodavatel před uzavřením smlouvy.
14. Pokud příkazce vystupuje jako centrální zadavatel, který provádí centralizované zadávací řízení na účet jiných zadavatelů, je povinen zajistit, aby všechny smlouvy byly uzavřeny ve stejný den. V případě, že tak příkazce neučiní, odpovídá za to, že údaje ve VVZ korespondují s faktickým stavem. Jestliže údaje ve VVZ nebudou v souladu s daty zadávacího řízení, je příkazce povinen na vlastní náklady uveřejnit opravný formulář ve VVZ.
15. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.
16. Za termín ukončení administrace zadávacího řízení je považován den předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce příkazci po řádném ukončení zadávacího řízení. S předáním dokumentace o veřejné zakázce vrátí příkazník příkazci zároveň všechny materiály, které obdržel od příkazce pro provedení úkonů v zadávacím řízení, pokud to jejich povaha připouští.

III. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka obsahuje všechny náklady příkazce související s plněním předmětu této smlouvy, zejména náklady na uveřejnění ve VVZ, poštovné, náklady na rozmnožení zadávací dokumentace, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této smlouvy.
2. Celková odměna příkazníka za předmět této smlouvy (cena) činí

3. V celkové ceně je zahrnuta jedna účast příkazníka na jednání komise (komise pro otevírání nabídek nebo hodnotící komise), pokud příkazník shledá, že průběh zadávacího řízení tuto účast vyžaduje. V případě účasti příkazníka na dalších jednáních komisí je příkazník oprávněn účtovat [REDACTED] komise.
4. Smluvní strany se mohou dohodnout na vytištění částí spisové dokumentace, které jsou vedeny v elektronické podobě, příkazníkem. V takovém případě je příkazník oprávněn účtovat příkazci [REDACTED] bez DPH za jednu stranu formátu A4.
5. DPH (daň z přidané hodnoty) bude vypočtena ve výši platné ke dni povinnosti přiznat daň (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).
6. V případě změny sazby DPH je příkazník oprávněn účtovat tuto novou sazbu dle platné právní úpravy.

IV. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Příkazce uhradí příkazníkovi celkovou cenu po ukončení zadávacího řízení. Příkazník je oprávněn fakturovat rovněž po provedení jednotlivých etap zadávacího řízení, které jsou vymezeny v článku III. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že postačí faktura i předávací protokol v elektronické podobě.
3. Faktura (daňový doklad) vystavená příkazníkem bude obsahovat náležitosti podle platných a účinných právních předpisů.
- Všechny faktury budou dále obsahovat zejména následující údaje:
- číslo a název této smlouvy a označení případných dodatků smlouvy;
 - popis plnění příkazníka;
 - evidenční číslo projektu a jeho název (dle článku I, odst. 1).
- Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
4. Splatnost faktury se sjednává v délce do 14 dnů od jejich doručení příkazci.

5. Povinnost příkazce zaplatit je splněna dnem připsání fakturované částky na účet příkazníka uvedený na faktuře.

V. Záruka, náhrada škody, smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a za plnění podle této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
 - a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení ZOZVZ nebo neplnění smluvních podmínek,
 - b) příkazník je povinen být po celou dobu plnění této smlouvy pojištěn,
 - c) příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení, a to v následujícím rozsahu:
 - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění (nového) zadávacího řízení na vlastní náklady,
 - v případě uznání návrhu navrhovatele důvodným Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady,
 - nárok na tyto další záruky nevznikne v případech jednání či rozhodování příkazce v rozporu s doporučeními příkazníka.
2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Neodpovídá však v tomto případě za škodu, pokud tuto škodu nemohl odvrátit, a to ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazce povinen postupovat.
3. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkoví příkazcem, pokud příkazník bez odkladu písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.
4. V případě porušení povinností příkazníkem, vyplývajících z této smlouvy nebo zákonných povinností, které v konečném důsledku znamenají hmotnou škodu způsobenou příkazci, uhradí příkazník jednorázovou smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, případně dnem korektního uveřejnění v registru smluv příkazcem, má-li být smlouva v registru uveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
2. Veškeré spory mezi smluvními stranami budou řešeny v řízení před obecnými soudy České republiky.

3. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně formou dodatku k této smlouvě, pořadově očíslovaným a podepsaným oběma smluvními stranami.
5. Smluvní vztah založený touto smlouvou zaniká splněním, tj. úspěšným provedením zadávacího řízení, dohodou smluvních stran, odstoupením či výpovědí. Účinky výpovědi nastávají doručením druhé smluvní straně. Pokud příkazce od této smlouvy odstoupí, vypoví ji, nebo z vlastního rozhodnutí nedokončí zadávací řízení, je příkazce povinen uhradit tu část z ceny předmětu plnění dle čl. III. odst. 2 této smlouvy, na níž příkazník započne svou práci anebo která již byla příkazníkem realizována. V případě nerealizovaných částí předmětu plnění uhradí příkazce 30 % z těchto částí.
6. Ode dne účinnosti výpovědi příkazník nepokračuje ve výkonu práv a povinností podle této smlouvy. Příkazník je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti podle této smlouvy.
7. Jestliže dojde k zániku této smlouvy jinak, než splněním je příkazník povinen předat příkazci rozpracovanou část předmětu této smlouvy, vyžádá-li si ji příkazce.
8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve **dvou** vyhotoveních, z nichž příkazník obdrží **jedno vyhotovení** a příkazce **jedno vyhotovení**.

V Brně dne

**Pavel
Pořízek**

Digitally signed by Pavel Pořízek
DN: cn=Pavel Pořízek, c=CZ,
o=Kancelář veřejného ochránce
práv,
email=porizek@ochrance.cz
Date: 2024.09.27 10:55:35
+02'00'

.....
příkazce

V Brně dne

**Ing. DAVID
HORKÝ**

Digitálně podepsal
Ing. DAVID HORKÝ
Datum: 2024.10.01
18:29:49 +02'00'

.....
příkazník

Plná moc

Kancelář veřejného ochránce práv, se sídlem Údolní 658/39, 60200 Brno, IČO: 70836981, zastoupena: JUDr. Pavlem Pořízkem Ph. D., vedoucím Kanceláře

zmocňuje

společnost **QCM Administrace, s.r.o.**, se sídlem Heršpická 813/5, 639 00 Brno, IČO: 29244919, zapsaná v obchodním rejstříku, sp. zn.: C 67995 vedená u Krajského soudu v Brně, zastoupená Ing. Davidem Horkým, MBA, jednatelem společnosti, k úkonům a jednáním v zastoupení zmocnitele ve vztahu k třetím osobám v souvislosti s plněním úkolů nezbytných pro výkon práv a povinností zmocnitele jako zadavatele při zadávání veřejné zakázky „**Modernizace a rozšíření bezpečnostní infrastruktury Kanceláře veřejného ochránce práv, registrační číslo: CZ.06.01.01/00/22_004/0000237**“ podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, s výjimkou:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
- rozhodnutí o výběru dodavatele
- rozhodnutí o námitkách
- zadání veřejné zakázky
- zrušení zadávacího řízení

a k zastupování zmocnitele ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci uvedené veřejné zakázky, v souladu s pokyny příkazce.

Zmocněnec je oprávněn podepisovat za zmocnitele dokumenty či úkony v rozsahu stanoveném vyhláškou č. č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

V Brně dne

**Pavel
Pořízek**

Digitally signed by Pavel Pořízek
DN: cn=Pavel Pořízek, c=CZ,
o=Kancelář veřejného ochránce
práv, email=porizek@ochrance.cz
Date: 2024.09.27 10:56:04 +02'00'

JUDr. Pavel Pořízek, Ph.D.
vedoucí Kanceláře

Plnou moc v celém jejím rozsahu přijímám.

V Brně dne

.....
Ing. David Horký, MBA
jednatel společnosti