



Rámcová dohoda na administraci veřejných zakázek v rámci projektů SU v období 2025 – 2028

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „OZ“), mezi

I. SMLUVNÍ STRANY

Slezská univerzita v Opavě

Sídlo: Na Rybníčku 626/1, 746 01 Opava, Česká republika

Jednající: doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D., rektor

IČ: 47813059

DIČ: CZ47813059

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č.ú: [REDACTED]

Oprávněný zástupce jednat ve věcech osobních a smluvních dodatků: Ing. Ivana Růžičková, MPA, kvestorka

Oprávněný zástupce jednat ve věcech technických: Ing. Libor Chlebiš, MPA

Tel: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

dále jen „Příkazce“

a

TOMEČKA Advokátní kancelář

Mgr. Radim Tomečka, advokát

Sídlo: Jana Babáka 2733/11, 612 00 Brno

Jednající: Mgr. Radimem Tomečkou, advokátem

IČ: 13992295

DIČ: CZ9301214076

Zapsán v ČAK pod ev. č. 20024

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., č.ú: [REDACTED]

Osoba oprávněna jednat ve věcech osobních a smluvních dodatků: Mgr. Radim Tomečka, advokát

Oprávněný zástupce jednat ve věcech technických: Mgr. Radim Tomečka, advokát

Mobil: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT A ÚČEL DOHODY

1. Účelem uzavření této rámcové dohody (dále také jako „dohoda“) je realizace zadávacích řízení směřujících k uzavření smluv v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a dle metodických pokynů poskytovatelů dotací včetně přípravy a zpracování veškerých nezbytných právních či právně-organizačních podkladů k tomuto účelu.
2. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce (v této dohodě označeného též jako „zadavatel“) zajistí kompletní zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle Zákona a v souladu s příslušnými metodickými pokyny poskytovatelů dotací v rozsahu stanoveném v čl. III. této dohody.
3. Příkazník bude realizovat každou dílčí službu (zadávací řízení) na základě dílčí objednávky.
4. Dílčí objednávka bude obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - identifikaci smluvních stran,
 - druh zadávacího řízení,
 - předmět veřejné zakázky,
 - předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - další relevantní informace vztahující se k předmětné veřejné zakázce (např. časový harmonogram, poskytovatel dotace, podmínky pro použití určitého druhu zadávacího řízení apod.).
5. Dílčí objednávka bude dodavateli odeslána elektronicky na emailovou adresu zástupce Příkazníka pro komunikaci ve věcech smluvních. Akceptaci objednávky zašle Příkazník stejným způsobem Příkazci ve lhůtě 3 pracovních dnů. Příkazce zajistí zveřejnění dílčí objednávky v Registru smluv.
6. Příkazník je při realizaci předmětu plnění povinen použít poddodavatele, kteří jsou uvedeni v příloze č. 1 této rámcové dohody. Příkazník odpovídá za činnost poddodavatelů tak, jako by ji prováděl sám.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že jménem Příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona a příslušných metodických pokynů, dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.
2. Příkazník jménem příkazce a na jeho účet odborně, podle zákona a dalších předpisů (pokynů poskytovatelů dotací) a podle pokynů příkazce zajistí komplexní zadavatelskou činnost. Zadavatelská činnost bude zahrnovat zejména (nikoliv pouze) činnosti uvedené dále:

Podrobný popis činností Příkazníka k přípravě zakázky a zajištění vstupních podkladů a informací (fáze 1):

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace s oprávněným zástupcem Příkazce o způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu předpokládaného průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů s Příkazcem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby.

Příkazník je vždy povinen provést právní analýzu Příkazníkem zamýšleného způsobu zadání konkrétní veřejné zakázky a v případě, že zamýšlený způsob zadání předmětné veřejné zakázky shledá v rozporu se zákonem, nevhodným či jinak odporujícím zájmům, Příkazník navrhne Příkazci alternativní způsob zadání předmětné veřejné zakázky.

Podrobný popis činností Příkazníka při organizaci a administrativním zajištění zadávacího řízení (fáze 2):

a) Vymezení podmínek zadání zakázky, zahájení zadávacího řízení

Vyhotovení návrhu zadávacích podmínek ke každé předmětné veřejné zakázce včetně obchodních podmínek, kvalifikačních a hodnotících kritérií (příp. dílčích hodnotících kritérií) pro zadání veřejné zakázky, projednání s Příkazcem a úprava dle konzultace s Příkazcem; předmět plnění poskytně Příkazce. Zejména pak ve vztahu k uvedenému:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. jejich procentní váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání a stanovení technických specifikací předmětu zakázky),
- poradenství týkající se požadavků na technickou specifikaci předmětu plnění, kdy Příkazník stanoví písemně požadavky týkající se vymezení předmětu plnění, a poskytne Příkazci poradenskou podporu při sběru případně i optimalizaci těchto požadavků z jednotlivých pracovišť Příkazce,
- Příkazník provede kontrolu konkrétních specifikací dodanou Příkazcem, zejména s ohledem na případnou diskriminaci a omezení hospodářské soutěže
- zpracování a vyplnění dat v příslušných formulářích na Věstníku veřejných zakázek (dále „VVZ“) a Úředním věstníku EU (TED), hodlá-li zadavatel uveřejnit svůj úmysl zahájit zadávací řízení formou předběžného oznámení dle ZZVZ,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění příslušných vyplněných formulářů vč. příloh týkajících se oznámení o zahájení zadávacího řízení na VVZ a TED, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených zadavatelem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) Administrace v průběhu lhůty pro podání nabídek, otevírání nabídek:

- předání či zaslání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku (ve smyslu ustanovení § 96 odst. 2 zákona),
- zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona, popř. též změny nebo doplnění zadávací dokumentace dle ustanovení § 99 zákona, a zajištění jejich odeslání, předání, uveřejnění (včetně uveřejnění na profil zadavatele, příp. Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU, je-li potřeba) nebo oznámení v souladu se zákonem, případně též požadavky spolufinancujících subjektů (zejména operačních programů),
- organizace elektronického průběhu přijímání nabídek, pořízení souvisejících potřebných dokumentů,
- vypracování pozvánek pro členy komisí, případně zástupce spolufinancujících subjektů (zejména operačních programů), je-li potřeba,
- součástí zadávacích podmínek bude také informace o způsobu otevírání nabídek.

c) Administrace v průběhu hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru dodavatele a ukončení zadávacího řízení:

- kompletní organizační příprava a podpora komise při otevírání nabídek, včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise včetně osobní účasti Příkazce v souladu s příslušným režimem zakázky,
- sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně čestných prohlášení,

- příprava podkladů pro hodnotící komisi, tj. podkladů pro hodnocení a posouzení nabídky/nabídek, organizační příprava jednání hodnotící komise (včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise) (např. zástupce financujícího subjektu apod.) do budovy sídla Příkazce,
- příprava formuláře čestného prohlášení členů/případně náhradníků či osob přizvaných Příkazcem hodnotící komise a zajištění jejich podpisu,
- zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek,
- příprava posouzení kvalifikace a posouzení splnění podmínek účasti vybraným dodavatelem, zpracování požadavku na písemné objasnění nebo dodatečné doložení předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů (dle ustanovení § 46 zákona) prokazujících splnění zákonných povinností či zadávacích podmínek, obstarání případných objasnění, jejich kontrola, seznámení komise s doručenými dokumenty, příp. zpracování návrhu na vyloučení dodavatele; příprava posouzení, zda se v nabídkách nevyskytuje mimořádně nízká nabídková cena, příp. zpracování žádosti o vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny a vyhodnocení odpovědi na ni, bude-li potřebné,
- zpracování a zajištění odeslání vybranému dodavateli výzvy k předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokumentů dle § 122 zákona, jakož i informace o skutečném majiteli vybraného dodavatele, včetně posouzení doručených dokladů, kontrola předložených dokumentů, zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraným dodavatelem,
- zpracování všech případných dalších potřebných protokolů a dokumentů z jednání hodnotící komise (zejména dle zákona).
- realizace veškerých dalších činností v rozsahu dle § 43 zákona, a to ve vztahu k danému druhu zadávacího řízení tak, aby byly služby poskytnuty komplexně i včetně činností zde neuvedených výslovně. Projednání veškerých úkonů v rámci zastupování v zadávacím řízení předem s Příkazcem a úprava dle konzultace s Příkazcem.

d) Ukončení veřejné zakázky:

- příprava rozhodnutí Příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení, včetně oznámení tohoto rozhodnutí Příkazce dodavateli,
- příprava rozhodnutí Příkazce o výběru dodavatele a uzavření smlouvy,
- příprava oznámení o výběru dodavatele včetně výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele včetně informací dle § 123 zákona,
- zajištění odeslání/zveřejnění dokumentů dle třech prvních odrážek této části na profilu Příkazce, příp. dotčeným dodavatelům, bude-li potřebné,
- poskytnutí součinnosti při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky (zejména zpracování předkládacího návrhu smlouvy dle interních pravidel Příkazce včetně zajištění podpisu druhé smluvní strany),
- zajištění uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se zákonem (zejména ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele, případně dle požadavků spolufinancujících subjektů, zejména operačních programů), a to včetně uveřejnění smlouvy uzavřené na plnění veřejné zakázky dle ustanovení § 219 zákona, bude-li potřeba,
- zpracování písemné zprávy Příkazce dle ustanovení § 217 zákona a zajištění jejího uveřejnění dle zákona,
- kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace obsahující kompletní dokumentaci zadávacího řízení a nabídky elektronické podobě na vhodném nosiči dat včetně soupisu této dokumentace Příkazci k archivaci včetně vyhotovení předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 15 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se Příkazce a Příkazník jinak,
- poskytnutí součinnosti Příkazci při případném rušení zadávacího řízení, tj. zejména vypracování návrhu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příprava oznámení o zrušení zadávacího řízení,

odeslání písemného sdělení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a uveřejnění informace o zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem.

- výstupem plnění předmětu této dohody je vždy předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky, a to nejpozději do 15 dnů po dni uveřejnění oznámení o zadání veřejné zakázky ve Věstníku VZ nebo po zrušení veřejné zakázky na základě rozhodnutí Příkazce a uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ.

Podrobný popis poradenských činností dodavatele poskytovaných v souvislosti se zadávacím řízením (fáze 3):

Příkazník není oprávněn zastupovat Příkazce při výkonu práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 zákona, neboť taková práva a povinnosti je dle tohoto ustanovení zákona oprávněn (popř. povinen) vykonávat výlučně Příkazce (dále jen „Vyhrazené úkony“). Příkazník bude v souvislosti s Vyhrazenými úkony vztahujícími se k zadávacímu řízení poskytovat Příkazci komplexní poradenské služby vztahující se ke všem takovým Vyhrazeným úkonům. Příkazník bude poskytovat Příkazci veškerou nezbytnou podporu potřebnou pro výkon Vyhrazených úkonů, včetně přípravy podkladů pro výkon Vyhrazených úkonů a návrhů dokumentů potřebných pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem. Poradenská činnost Příkazníka zahrnuje poradenství při řešení případných námitek dodavatelů či návrhů dodavatelů na přezkoumání úkonů Příkazce, a to zejména:

- zpracování návrhu rozhodnutí Příkazce o námitkách;
- zpracování vyjádření Příkazce pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatele dotace či další kontrolní orgány;
- přípravu předání dokumentace o veřejné zakázce Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či dalším kontrolním orgánům;
- zastupování Příkazce v případných navazujících správních a soudních řízeních.

Poradenské služby dle této fáze 3 bude Příkazník obdobně poskytovat i v souvislosti s případnými kontrolami či výkonem dohledu v oblasti zadávání veřejných zakázek ze strany příslušných subjektů (např. spolufinancující subjekty, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky je také:

- účast pověřeného zástupce Příkazníka na všech jednáních spojených s veřejnou zakázkou,
- řádné vedení dokumentace o zadání veřejné zakázky,
- zastupování Příkazce v námitkovém řízení, resp. v řízení před orgánem dohledu, a to pouze v případě, že o to Příkazce požádá.

3. Bez ohledu na uvedený příkladný výčet však platí, že Příkazník bude zastupovat Příkazce při výkonu všech práv a povinností vyplývajících Příkazci, jako zadavateli konkrétní veřejné zakázky, ze zákona a dalších předpisů (např. metodik poskytovatelů dotací), vyjma práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností Smluvní strany sjednávají, že zastupování Příkazce Příkazníkem dle této dohody bude zahrnovat i výkon všech podpůrných činností souvisejících s předmětným zastupováním (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace, organizace prohlídek místa plnění veřejné zakázky, součinnost při vrácení jistot dodavatelům, tisk a kopírování dokumentů, apod., předávání požadované dokumentace, informací, údajů či vysvětlení použitých postupů spolufinancujícím subjektům (zejména v rámci operačních programů).

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU DOHODY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je Příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy Příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.
2. Při plnění předmětu této dohody se Příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této dohody a bude se řídit podklady Příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník se zavazuje plnit povinnosti podle této Rámcové dohody prostřednictvím alespoň dvoučlenného realizačního týmu. Ke dni uzavření Rámcové dohody tvoří realizační tým Příkazníka níže uvedené osoby (uvedené v nabídce Příkazníka):

Vedoucí právník: [REDAKCE]

Zástupce vedoucího právníka: [REDAKCE]

4. Příkazník je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí kterého prokazoval splnění části kvalifikace, či jinou osobu, prostřednictvím, které prokazoval odbornou a technickou způsobilostí k plnění předmětu veřejné zakázky (tj. zejména osoby tvořící realizační tým), pouze z vážných důvodů, a to s předchozím písemným souhlasem Příkazce. Žádost o souhlas se změnou poddodavatele či člena realizačního týmu bude doložena doklady potřebnými k prokázání potřebné kvalifikace a zkušeností, které byly předmětem odborné či technické kvalifikace v zadávacím řízení.
5. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu, termín nebo rozsah plnění, zavazuje se Příkazce projednat tyto skutečnosti s Příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této dohodě v souladu se zákonem, příp. metodickými pokyny.
6. Předmět plnění, ujednaný v této dohodě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se Příkazník zavázal v článku II. a III. této dohody, a to předáním příslušných podkladů nebo listin včetně dokumentace naskenované v elektronické podobě (tj. vč. nabídek a všech dokumentů k zadávacímu řízení), event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním dohody.
8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění z dohody do styku.
10. Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje Příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce účastníků vyjádřeno číselnou hodnotou) musí Příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely jednání hodnotící komise nebo rozhodnutí zadavatele (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky.
11. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání nabídek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.
12. Příkazce má povinnost kontroly a konečného rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách účastníků odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění, příp. že odpovídá správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky, ale k tomuto je Příkazník povinen

zpracovat pro příkazce vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací.

13. Příkazník je povinen provést kontrolu, zda se v položkových rozpočtech a ostatních částech dokumentace nevyskytují obchodní názvy. Příkazník odpovídá za případné prokazatelné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s nedodržením povinnosti uvedené v první větě tohoto odstavce a tohoto článku dohody. Příkazník se zavazuje nahradit škodu spočívající mimo jiné i v případě uložených sankcí, které vznikly porušením jeho povinností.
14. Pokud Příkazník z důvodů zanedbání svých povinností způsobí, že orgán dohledu zruší nebo navrhne nápravná opatření veřejné zakázky, které prokazatelně poškodí Příkazce, zavazuje se Příkazník uhradit veškeré náklady s tím spojené.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této dohody pro Příkazce vykoná ve lhůtě od uzavření této dohody do 31. 12. 2028 v závislosti na průběhu realizace konkrétních projektů.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném a na jeho vyzvání, poskytne Příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, projektové dokumentace, rozpočtů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této dohody. Toto spolupůsobení poskytne Příkazce Příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 5 pracovních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže Příkazce zabezpečit vlastními silami. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
2. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění z dohody, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace – projektovou dokumentaci. Příkazník je povinen provést kontrolu předaných podkladů a upozornit Příkazce na zjištěné nedostatky, příp. na nevhodnost pokynů nebo podkladů Příkazce.
3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele technických podmínek - projektové části zadání) u případných žádostech o vysvětlení zadávací dokumentace účastníků, týkajících se technických podmínek zadání tak, aby vysvětlení bylo předáno Příkazníkovi do dvou pracovních dnů od jejich doručení Příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení všem účastníkům zadávacího řízení v souladu se zákonem.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se Příkazník musí zúčastnit.
5. Příkazce má povinnost zajistit přístup Příkazníka na jeho profil zadavatele, Příkazník se zavazuje jménem Zadavatele uveřejnit všechny zákonem požadované dokumenty a informace na profilu zadavatele. Příkazce bere na vědomí, že bez zajištění přístupu Příkazníka na profil zadavatele není Příkazník schopen tuto povinnost splnit a Příkazce nese odpovědnost za škody s tím související.
6. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím elektronické pošty na emailovou adresu: info@aktomecka.cz.
7. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci, smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.

8. Zveřejňování dokumentů na profilu zadavatele dle čl. VI. odst. 5 dohody zajistí Příkazník a Příkazce je povinen mu poskytnout příslušné přístupové údaje k profilu a součinnost. Za zveřejňování na profilu zodpovídá Příkazník.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úplata za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této dohody je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této dohodě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této rámcové dohody.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této dohody, přísluší Příkazníkovi cena za její provedení ve výši:

Druh zadávacího řízení	Cena bez DPH	DPH	Celkem vč. DPH
Otevřené nadlimitní řízení (dle § 56 ZZVZ)	37.890 Kč	21%	45.846,90 Kč
Otevřené podlimitní řízení/Zjednodušené podlimitní řízení (dle § 52, 53 ZZVZ)	21.789 Kč	21%	26.364,69 Kč
Jednací řízení bez uveřejnění (dle § 63 ZZVZ)	34.689 Kč	21%	41.973,69 Kč
Veřejná zakázka malého rozsahu (zadávana na základě metodických pokynů/postupů poskytovatelů dotací) (dle § 27 ZZVZ)	16.780 Kč	21%	20.303,80 Kč

V případě veřejné zakázky rozdělené na části ve smyslu § 101 zákona bude cena za poskytnutí služby administrace zadávacího řízení stanovena jako cena dle druhu zadávacího řízení navýšena o 7 % za druhou a každou další část předmětné veřejné zakázky.

DPH bude příkazník fakturovat dle platné legislativy.

3. Smluvní strany se dohodly, že celková cena za služby poskytnuté Příkazníkem dle této rámcové dohody za celou dobu platnosti dohody nepřesáhne 1.900.000 Kč bez DPH (slovy: jedenmilióndevětstetisíc korun českých) Příkazce není povinen vyčerpat finanční limit uvedený ve větě první.
4. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností (jednotlivých realizovaných zadávacích řízení dle odst. 2 článku VII. dohody) zaplatí Příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této dohodě a dílčí objednavce. Příkazce neposkytuje na předmět plnění jakékoliv zálohy.
5. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce bude objednávat u Příkazníka v průběhu realizace dohody realizaci zadávacích řízení dle svých aktuálních potřeb v souladu s čl. II této rámcové dohody, přičemž se nezavazuje k žádnému minimálnímu objemu plnění dle této dohody. zákon
6. Provedené činnosti Příkazníka budou hrazeny za administraci každého zadávacího řízení samostatně na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Příkazníkem, a to po ukončení plnění dle čl. III., tj. po předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele Příkazci k archivaci; kopie předávacího protokolu bude přílohou daňového dokladu (faktury).
7. Splatnost faktury – daňového dokladu je 30 dnů ode dne doručení Příkazci. Faktury budou Příkazci doručovány prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím elektronické podatelny na emailovou adresu: e-podatelna@slu.cz.

8. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený ve faktuře. Všechny faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Kromě toho musí každá faktura obsahovat text s registračním číslem projektu a názvem projektu, který bude Příkazníkovi sdělen Příkazcem.
9. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti a přílohy, bude-li ve faktuře chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je Příkazce oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi s uvedením důvodu takového vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury Příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne vystavení nové faktury.
10. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, se cena služby poskytnuté v souvislosti s příslušným zadávacím řízením snižuje takto:
 - zrušení před termínem pro podávání nabídek - snížení o 40 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po termínu pro podávání nabídek před posouzením a hodnocením nabídek - snížení o 30 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po provedení hodnocení nabídek - snížení o 5 % uvedené jednotkové ceny.
11. V případě, kdy na základě rozhodnutí Příkazce dojde ke zrušení zadávacího řízení administrovaného Příkazníkem, je Příkazce oprávněn rozhodnout o opakovaném svěřeni administrace takovéto veřejné zakázky Příkazníkovi, a to dle odst. 4 tohoto článku. O případ administrace tzv. opakované veřejné zakázky ve smyslu tohoto článku se jedná pouze tehdy, pokud nové zadávací řízení k zadání takovéto dříve zrušené veřejné zakázky bude zahájeno do 6 měsíců od zrušení původního zadávacího řízení a současně nedojde k podstatným odchylkám od zadávacích podmínek původní veřejné zakázky. Právě uvedené platí i v případě, že opakované zadávací řízení se bude týkat jen některé či některých částí původní veřejné zakázky rozdělené na části ve smyslu ustanovení § 101 zákona.

Smluvní strany sjednávají, že v případě administrace takovéto opakované veřejné zakázky (a to i v případě opakované realizace pouze některých částí původní veřejné zakázky) bude Příkazníkovi uhrazena paušální cena za poskytování služeb dle odst. 2 tohoto článku, která však bude snížena na polovinu. To znamená, že celková cena za služby poskytované Příkazníkem bude v takovémto případě činit 50 % z ceny uvedené ve vztahu k příslušnému druhu zadávacího řízení. Ohledně úhrady této ceny za poskytování právních služeb platí odst. 5 tohoto článku v plném rozsahu.
12. Pro úplnost smluvní strany sjednávají, že ujednání v odst. 10 tohoto článku dohody se neuplatní na ty případy administrace opakované veřejné zakázky, na které dopadá ujednání o záruce poskytované Příkazníkem na poskytované právní služby ve smyslu čl. VIII této dohody.
13. V případě, kdy Příkazník vlastním pochybením zapříčiní zrušení zadávacího řízení, je povinen to bezodkladně napravit. Smluvní strany sjednávají, že v případě administrace takovéto opakované veřejné zakázky (a to i v případě opakované realizace pouze některých částí původní veřejné zakázky) nebude Příkazníkovi uhrazena paušální cena za poskytování služeb. V případě, že Příkazník nesplní povinnost stanovenou větou první tohoto odstavce dohody, sjednávají si smluvní strany smluvní pokutu ve výši, kterou zaplatí Příkazce za realizaci takovéto služby jiným subjektem (tzn. jiným administrátorem veřejné zakázky).

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti Příkazce ujednané touto dohodou jsou zabezpečené dle této dohody.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny Příkazce. Příkazník je povinen Příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění dohody do písemného sdělení Příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud Příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn Příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá Příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů Příkazce event. má právo od uzavřené dohody odstoupit.

3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od Příkazce, a Příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevyklučuje.
5. V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této rámcové dohodě, nedodrží lhůty nebo jiné povinnosti vyplývající ze zákona nebo z metodických pokynů poskytovatele dotace, a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení/nedodržení povinností provedeno v rozporu se zákonem nebo s metodickými pokyny poskytovatele dotace, o čemž bude rozhodnuto rozhodnutím příslušného orgánu (např. Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatelem dotace, Auditním orgánem, Ministerstvem financí, Finančním úřadem, soudem apod.), sjednává se ve prospěch Příkazce smluvní pokuta v plné výši udělené sankce/vratky/pokuty apod. V takovém případě Příkazce písemně vyzve Příkazníka k úhradě smluvní pokuty a stanoví mu přiměřenou lhůtu k jejímu zaplacení.
6. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného Rámcovou dohodou sjednáno pojištění za škodu způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění alespoň ve výši 10 000 000 Kč. Existenci tohoto pojištění je Příkazník povinen Příkazci doložit na žádost Příkazce kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu, zvláště před uzavřením Rámcové dohody.
7. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejných zakázek dle zákona a dle pokynů poskytovatele dotace po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo do doby, kdy příslušné úkony v zadávacím řízení dle této dohody mohou být ověřovány kontrolními orgány, podle toho, co nastane později. V případě, že v této záruční lhůtě budou zjištěna pochybení nebo nedodržení povinností dle této dohody ze strany Příkazníka, na základě kterých bude Příkazce povinen zaplatit pokutu, sankci, vratku dotace apod., bude postupováno dle odst. 5 tohoto článku dohody.
8. Nezaplatí-li Příkazce Příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty vč. DPH, za každý započatý den prodlení.
9. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této dohody není podjat ve smyslu zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ DOHODY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. K případným návrhům dodatků k této dohodě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti pracovních dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.
2. Poruší-li smluvní strana dohodu podstatným způsobem, může druhá strana bez zbytečného odkladu od dohody odstoupit. Podstatné je takové porušení povinnosti, o němž strana porušující dohodu již při uzavření dohody věděla nebo musela vědět, že by druhá strana dohodu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala; nebo takové porušení, které je přímo v příslušném ustanovení této dohody označeno za podstatné a je dána možnost odstoupit od dohody (např. čl. VIII. odst. 2). V ostatních případech se má za to, že porušení podstatné není.
3. Ve zbytku se odstoupení od dohody řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Příkazce může vypovědět dohodu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy byla Příkazníkovi doručena.
5. Smluvní vztah lze ukončit také písemnou dohodou smluvních stran nebo odvoláním příkazu Příkazcem.
6. Při zániku příkazu výpovědí nebo odvoláním dle předchozích odstavců tohoto článku dohody zařídí Příkazník vše, co nesnese odkladu, pokud Příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli Příkazníkovi, v takovém případě vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 2 této dohody ke dni ukončení smluvního vztahu.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Příkazník prohlašuje, že se on ani jeho zaměstnanec či člen statutárního orgánu, statutární orgán či osoba jinak blízka:
 - a) nepodílela na přípravě nebo zadání veřejné zakázky s názvem „Administrace veřejných zakázek v rámci projektů SU v období 2025 - 2028“,
 - b) neměla nebo nemohla mít vliv na výsledek výše uvedeného zadávacího řízení,
 - c) není v pracovněprávním nebo obdobném poměru ve vztahu k zadavateli výše uvedené veřejné zakázky, a to ani samostatně ani ve spojení s jiným Příkazníkem či ve sdružení.

Pokud se toto prohlášení ze strany Příkazníka ukáže jako nepravdivé, je Příkazce oprávněn odstoupit od této dohody a Příkazník je povinen uhradit Příkazci škodu, která Příkazci vznikla v důsledku nepravdivosti prohlášení dle tohoto bodu dohody.

Za škodu jsou považovány zejména:

- a) veškeré náklady spojené s výběrem Příkazníka v rámci tohoto zadávacího řízení,
 - b) veškeré náklady nového zadávacího řízení,
 - c) úhrada škody spočívající v neposkytnutí (případně částečném neposkytnutí) dotace z Operačního programu Spravedlivá transformace.
2. Veškerá jednání při realizaci dohody budou probíhat v českém jazyce.
 3. Tuto dohodu lze měnit pouze číselnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
 4. Příkazník není oprávněn bez souhlasu Příkazce postoupit práva a povinnosti vyplývající z této dohody třetí osobě.
 5. Případná neplatnost některého ustanovení této dohody nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že se kterékoliv ustanovení této dohody stane neúčinným nebo neplatným, se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým.
 6. V případě, že některá ze smluvních stran odmítne převzít písemnost nebo její převzetí znemožní, se má za to, že písemnost byla doručena.
 7. Dohoda se řídí českým právním řádem. Obě strany se dohodly, že pro neupravené vztahy plynoucí z této dohody platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
 8. Osoby podepisující tuto dohodu svým podpisem stvrzují platnost svého oprávnění jednat za smluvní stranu.
 9. Smluvní strany se dohodly, že případné spory budou přednostně řešeny dohodou. V případě, že nedojde k dohodě stran, bude spor řešen věcně příslušným soudem v místě sídla Příkazce.
 10. Smluvní strany prohlašují, že žádná informace uvedená v této dohodě není předmětem obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku. Tato dohoda bude uveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.
 11. Obě strany prohlašují, že si dohodu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, prostě omylů.
 12. Tato dohoda je vyhotovena v elektronickém originále.
 13. Smluvní strany berou na vědomí, že tato dohoda bude uveřejněna v registru smluv v souladu s ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, uveřejnění provede Příkazce.

14. Příkazník je na základě § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník je v tomto případě povinen poskytnout veškerou součinnost s kontrolou.
15. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu.
16. Příkazce i Příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu min 10 let od schválení závěrečné zprávy o projektu poskytovatelem dotace, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku po jejím schválení (předpokládá se minimálně do roku 2038). Termín schválení závěrečné zprávy o projektu oznámí Příkazce Příkazníkovi do pěti pracovních dnů po jejích schválení. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu min 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Auditního orgánu Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
17. Příkazník, tímto prohlašuje, že poskytne Příkazci veškerou nezbytnou součinnost zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle zákona a dle čl. II dohody. Tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají obsahu dohody. Zavazuje se plnit své povinnosti čestně a poctivě. Jeho přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb. Zavazuje se, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy tohoto zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem výše uvedeného zadávacího řízení. Zavazuje se, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení. Nedodržení výše uvedeného lze sankcionovat do výše odměny poskytnuté Příkazcem Příkazníkovi dle článku VII. dohody.
18. Na důkaz souhlasu s celým obsahem dohody připojují smluvní strany elektronické podpisy osob uvedených v záhlaví dohody.

Příloha č. 1: Seznam poddodavatelů podílejících se na realizaci předmětu plnění

V Opavě dne (viz. datum el. podpisu)

V Brně dne (viz. datum el. podpisu)

Příkazce:

Příkazník:

.....
Ing. Ivana Růžičková, MPA, kvestorka
Slezská univerzita v Opavě

.....
Mgr. Radim Tomečka, advokát
TOMEČKA Advokátní kancelář

SEZNAM PODDODAVATELŮ

kterými hodlá dodavatel plnit části veřejné zakázky

pro veřejnou zakázku:

Administrace veřejných zakázek v rámci projektů SU v období 2025 - 2028

Dodavatel:

Obchodní firma nebo název dodavatele:	TOMEČKA Advokátní kancelář Mgr. Radim Tomečka, advokát
Sídlo nebo místo podnikání:	Jana Babáka 2733/11, 612 00 Brno
IČO:	13992295
DIČ:	CZ9301214076

Předmět veřejné zakázky bude podílem v [] a v částce [] bez DPH plněn prostřednictvím těchto poddodavatelů:			<input type="checkbox"/>
Číslo	Identifikační údaje poddodavatele	Popis části veřejné zakázky, kterou bude plnit poddodavatel, včetně uvedení podílu z celého předmětu plnění v % i částce v Kč bez DPH	
1	[]	[]	