

Rámcová dohoda o poskytování administrace veřejných zakázek**Městská část Praha 11**

se sídlem: Ocelíkova 672/1, 149 41 Praha 4
IČO: 00231126
zastoupená: Ing. Martinem Sedeke, starostou MČ Praha 11
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „Zadavatel“ na straně jedné)

a

Arzinger & partneři, s. r. o., advokátní kancelář

se sídlem: Na Perštýně 362/2, 110 00 Praha 1
IČO: 27613917
DIČ: CZ27613917
zapsaná/ý: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 118977
zastoupená/ý: JUDr. Jakubem Svobodou, advokátem a jednatelem
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.
číslo účtu: [REDACTED]

(dále administrátor č. 1)

a

act Řanda Havel Legal advokátní kancelář s.r.o.

se sídlem: Truhlářská 13 – 15, 110 00 Praha 1
IČO: 27636836
DIČ: CZ27636836
zapsaná/ý: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 120572
zastoupená/ý: Mgr. Tomášem Rydvanem, jednatelem
bankovní spojení: Komerční banka a.s.
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen administrátor č. 2)

a

PELIKÁN KROFTA KOHOUTEK advokátní kancelář s.r.o.

se sídlem: Tyršův dům, Újezd 450/40, 118 01 Praha 1
IČO: 27592936
DIČ: CZ27592936
zapsaná/ý: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 117567
zastoupená/ý: Mgr. Matějem Váchou, jednatelem
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen administrátor č. 3)

(Administrátor č. 1, Administrátor č. 2, Administrátor č. 3 dále jen jako „Administrátor“ a dále společně jako „Administrátoři“ na straně druhé)

(Zadavatel a Administrátoři společně dále jen „**Smluvní strany**“) uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“) tuto rámcovou dohodu na administraci veřejných zakázek (dále jen „**Rámcová dohoda**“). **PREAMBULE**

- (A) Zadavatel zahájil dne 13.12.2024 výběr dodavatele (Administrátorů) veřejných zakázek s názvem „**Administrace veřejných zakázek**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“), formou veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „**výběrové řízení**“).
- (B) Veřejná zakázka nebyla rozdělena na části.
- (C) Administrátoři mají veškeré odborné a věcné předpoklady pro poskytování požadovaných služeb a mají zájem je pro zadavatele za podmínek a v souladu s rámcovou dohodou poskytovat.
- (D) Nabídky dodavatelů (Administrátorů) uvedených v záhlaví Rámcové dohody byly v souladu se zadávacími podmínkami Veřejné zakázky vyhodnoceny jako nejvhodnější.

1 PŘEDMĚT RÁMCOVÉ DOHODY

- 1.1 Předmětem Rámcové dohody je poskytování plné administrace veřejných zakázek zadavatele zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení, v otevřeném řízení, v užším řízení.
- 1.2 V souladu s předmětem dohody a charakterem výběrového řízení se Administrátoři zavazují k činění všech zákonných úkonů a úkonů dle vnitřních směrnic zadavatele za účelem plné a komplexní administrace veřejných zakázek.
- 1.3 Především se bude jednat o poradenství v oblasti veřejných zakázek, zahrnující zejména:
 - (a) komplexní administraci zadávacích řízení k zadání veřejných zakázek, spočívající zejména v poskytování konzultací ohledně volby optimálního druhu zadávacího či výběrového řízení, přípravě dokumentů souvisejících se zahájením zadávacího či výběrového řízení, organizačním zajištěním průběhu zadávacího či výběrového řízení a vypracování všech dokumentů souvisejících s průběhem a ukončením zadávacího či výběrového řízení, včetně řešení námitek dodavatelů a též včetně zastupování v případných řízeních vedených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže;
 - (b) sepisování smluv, zahrnující výběr odpovídajícího smluvního typu, poskytování konzultací a součinnosti zadavateli při kontraktačních jednáních (je-li v rámci zadávání veřejných zakázek uvedené možné).
- 1.4 Za poskytování služeb na základě jednotlivých Objednávek bude zadavatel platit Administrátorům odměnu dle článku 2.1. Rámcové dohody.

2 VYSTAVENÍ OBJEDNÁVKY

- 2.1 Na základě této Rámcové dohody budou vystavovány dle konkrétních požadavků zadavatele v souladu s podmínkami Rámcové dohody příslušné objednávky (dále jen „**Objednávky**“). MČ Praha 11 bude při výběru Administrátora, který bude plnit konkrétní zakázku, zásadně postupovat tak, že bude písemně oslovovat pro každou jednotlivou zakázku Administrátory postupně, a to následovně:
 - (a) v případě první zakázky bude jako první osloven: Arzinger & partneři, s.r.o., který nabídl NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVOU CENU;
 - (b) v případě druhé zakázky (nebo tehdy, pokud nebude v případě ad. 1 plnit první uchazeč) bude jako první osloven: Řanda Havel Legal s.r.o. KTERÝ NABÍDL V NABÍDCE stejnou NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVOU CENU jako první uchazeč;
 - (c) v případě třetí zakázky (nebo tehdy, pokud nebude v případě ad. 2 plnit druhý uchazeč) bude jako první osloven Pelikán Krofta Kohoutek s.r.o., KTERÝ NABÍDL V NABÍDCE druhou NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVOU CENU].
 - (d) pro každou další zakázku pak bude MČP11 oslovovat Administrátory ve stejném pořadí, jako je uvedeno výše (tj. nejnižší nabídková cena – druhá nejnižší nabídková cena – třetí

nejnižší nabídková cena s tím, že jako první bude vždy osloven Administrátor bezprostředně následující po Administrátorovi, jemuž byla MČ P11 zadána k plnění (tj. byla i plněna) předchozí zakázka.

Zadavatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech zadat konkrétní administrace zadávacích řízení napřímo jakémukoliv Administrátorovi uvedenému v této Rámcové dohodě

2.2 Písemná objednávka bude obsahovat alespoň:

- (a) vymezení a popis požadovaného plnění;
- (b) dobu a místo plnění;
- (c) další požadavky MČP11 na předmět plnění v souladu s touto Rámcovou smlouvou;
- (d) maximální počet hodin požadovaných služeb;
- (e) kontaktní osobu ze strany MČP11, s níž bude Administrátor oprávněn konkrétní zadání konzultovat. Pokud nebude uvedena žádná osoba, má se za to, že touto osobou je starosta MČP11.

Za písemnou objednávku se považují i objednávky emailové. Na základě objednávky se strany mohou dohodnout na změně podmínek vymezených v objednávce, zejména na místě a době plnění. Doručení objednávky Administrátor bez zbytečného odkladu potvrdí s tím, že je oprávněn plnění odmítnout, zejména z kapacitních důvodů nebo s ohledem na svou odbornost. Jestliže Administrátor plnění odmítne, zašle MČP11 tutéž objednávku dalšímu Administrátorovi v souladu s čl. 2.1 této smlouvy. Seznam osob oprávněných zasílat za MČP11 objednávky je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.

- 2.3 MČP11 je oprávněna objednávku kdykoli zrušit, a to i bez uvedení důvodu, v takovém případě má Administrátor nárok na odměnu za práci, kterou již vykonal.
- 2.4 MČP11 je oprávněna rozporovat plnění, pokud jej Administrátor nevypracoval v souladu se svými povinnostmi podle této Rámcové smlouvy nebo podle pokynů MČP11. Administrátor je povinen bez nároku na navýšení Odměny upravit plnění tak, aby bylo v souladu s jeho povinnostmi dle této Rámcové smlouvy nebo s pokyny MČ P11.

3 CENA ZA SLUŽBY A DOBA TRVÁNÍ

3.1 Cena za služby poskytované Administrátory je následující:

Administrátor č. 1

Specifikace předmětu	Předpokládaný počet jednotek	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč bez DPH za předpokládaný počet jednotek
Administrace zjednodušeného podlimitního řízení	5	95.000 Kč	475.000 Kč
Administrace otevřeného řízení podlimitní veřejné zakázky	7	100.000 Kč	700.000 Kč

Administrace otevřeného řízení nadlimitní veřejné zakázky	2	120.000 Kč	240.000 Kč
Administrace užšího řízení podlimitní veřejné zakázky	2	125.000 Kč	250.000 Kč
Administrace užšího řízení nadlimitní veřejné zakázky	1	125.000 Kč	125.000 Kč
Cena celkem			1.790.000 Kč

Administrátor č. 2

Specifikace předmětu	Předpokládaný počet jednotek	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč bez DPH za předpokládaný počet jednotek
Administrace zjednodušeného podlimitního řízení	5	80.000 Kč	400.000 Kč
Administrace otevřeného řízení podlimitní veřejné zakázky	7	110.000 Kč	770.000 Kč
Administrace otevřeného řízení nadlimitní veřejné zakázky	2	120.000 Kč	240.000 Kč
Administrace užšího řízení podlimitní veřejné zakázky	2	125.000 Kč	250.000 Kč
Administrace užšího řízení nadlimitní veřejné zakázky	1	130.000 Kč	130.000 Kč
Cena celkem			1.790.000 Kč

Administrátor č. 3

Specifikace předmětu	Předpokládaný počet jednotek	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč bez DPH za předpokládaný počet jednotek
Administrace zjednodušeného podlimitního řízení	5	89.000 Kč	445.000 Kč
Administrace otevřeného řízení podlimitní veřejné zakázky	7	104.000 Kč	728.000 Kč
Administrace otevřeného řízení nadlimitní veřejné zakázky	2	109.000 Kč	218.000 Kč
Administrace užšího řízení podlimitní veřejné zakázky	2	144.000 Kč	288.000 Kč
Administrace užšího řízení nadlimitní veřejné zakázky	1	149.000 Kč	149. 000 Kč
Cena celkem			1.828.000 Kč

- 3.2 Sjednaná odměna je stanovena jako cena nejvýše přípustná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady spojené s poskytováním příslušných služeb, poštovné, telekomunikační poplatky, administrativní práce, opisy, fotokopie, cestovní náklady, jakož i další běžné výdaje spojené s poskytováním sjednaných služeb.
- 3.3 Maximální výše finančních prostředků za poskytované služby je omezena částkou 1.990.000,- Kč bez DPH. V případě dosažení této částky se tato Rámcová dohoda ukončuje. Jinak se ukončuje uplynutím 48 měsíců ode dne její účinnosti. Rámcová dohoda se ukončuje skutečností, která bude dosažena dříve, uplynutím času či dosažením finančního limitu.

4 PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Odměna za služby poskytované konkrétním Administrátorem bude hrazena na základě Objednávky, nebude-li Smluvními stranami dohodnuto jinak. V případě provádění administrace veřejné zakázky má Administrátor nárok na úhradu poloviny částky při schválení podkladů zadání Zadavatelem. Na zbývající polovinu částky vznikne Administrátorovi nárok po ukončení zadávacího řízení.
- 4.2 Faktura musí být Zadavateli doručena nejpozději do 15. (slovy: patnáctého) dne kalendářního měsíce, bezprostředně následujícího po skončení příslušného kalendářního měsíce, v němž byly poskytnuty předmětné služby.
- 4.3 Každá faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené platnou a účinnou legislativou České republiky.
- 4.4 Při zasílání faktur musí být respektována sjednaná adresa dle odst. 4.7 tohoto článku Rámcové dohody, na každé faktuře musí být mj. uvedena informace o čísle příslušné Objednávky a dále, že Zadavatelem bude za poskytnuté služby hrazeno z bankovního účtu č. [REDACTED]

- 4.5 Nebude-li faktura obsahovat právními předpisy stanovené nebo sjednané náležitosti, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je Zadavatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě patnácti (15) dnů od jejího obdržení Administrátorovi s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů.
- 4.6 V případě, že v průběhu účinnosti Rámcové dohody bude sazba DPH, platná ke dni podpisu Rámcové dohody, zvýšena nebo snížena, bude Administrátor účtovat k ceně DPH podle platných právních předpisů.
- 4.7 Adresa pro doručování faktur:
Městská část Praha 11, Ocelíkova 672/1, 149 41 Praha 4
e-mail: podatelna@praha11.cz

5 PRÁVA A POVINNOSTI ADMINISTRÁTORŮ

- 5.1 Administrátoři jsou povinni při poskytování sjednaných služeb podle Rámcové dohody postupovat s odbornou péčí, v souladu se svými povinnostmi stanovenými Rámcovou dohodou v souladu s obecně závaznými právními předpisy, relevantní judikaturou a výkladovou praxí, usneseními vlády, interními předpisy Zadavatele a ostatními právními dokumenty, jimiž je Zadavatel vázán.
- 5.2 Zadavatel za tímto účelem umožní Administrátorům se s těmito předpisy seznámit.
- 5.3 Administrátoři se zavazují informovat Zadavatele bez zbytečného odkladu o veškerých skutečnostech souvisejících s poskytováním služeb dle Rámcové dohody a poučit Zadavatele o jeho oprávněných nárocích a lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
- 5.4 Sužby budou Administrátoři poskytovat tak, aby vysokou kvalitou služeb budovali a udržovali dobré jméno Zadavatele. Administrátoři jsou povinni jednat čestně a svědomitě, jsou povinni využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu Zadavatele vše, co podle svého přesvědčení pokládají za prospěšné.
- 5.5 Administrátoři jsou povinni chránit a prosazovat oprávněné zájmy Zadavatele a řídit se jeho pokyny. Od těchto pokynů se mohou Administrátoři odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu Zadavatele a Administrátoři nemohou včas obdržet jeho souhlas. Administrátoři jsou dále povinni oznámit Zadavateli všechny okolnosti, které zjistili při poskytování služeb podle Rámcové dohody a které mohou mít vliv na změnu pokynů Zadavatele.
- 5.6 Zjistí-li Administrátoři, že pokyny Zadavatele jsou nevhodné či neúčelné nebo jsou v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy, jsou Administrátoři povinni na tuto skutečnost Zadavatele upozornit. Bude-li Zadavatel přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, mají Administrátoři právo:
- (a) požádat o písemné potvrzení pokynu;
 - (b) přerušit poskytování služeb za předpokladu, že pokyny Zadavatele jsou v rozporu s Rámcovou dohodou.
- 5.7 Administrátoři jsou povinni informovat Zadavatele o zásadních otázkách postupu při poskytování služeb a zařizování záležitostí podle Rámcové dohody. Administrátoři jsou dále povinni informovat Zadavatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude Zadavatelem požádán.
- 5.8 Administrátoři jsou povinni předat Zadavateli bez zbytečného odkladu věci, které za něj převzali při zařizování záležitostí podle Rámcové dohody.
- 5.9 Administrátoři poskytují služby prostřednictvím odborně způsobilé osoby.
- 5.10 Administrátoři poskytují služby zejména v písemné formě (v podobě listinné či elektronické), formou telefonických konzultací, osobních porad či účasti na jednání nebo v hodnotících (odborných) komisích.

- 5.11 Administrátoři zajišťují elektronické podání a administrace v povinných elektronických systémech (profil zadavatele, věstník veřejných zakázek). V elektronických systémech doprovází veřejnou zakázku po celou dobu životního cyklu až do fáze jejího ukončení.
- 5.12 Administrátoři se zavazují uhradit Zadavateli veškerou škodu, která mu vznikne při realizaci Rámcové dohody anebo Objednávky v případě, že poskytované služby se ukážou být nedostatečné, neúplné a/nebo v rozporu s Rámcovou dohodou, či s právními předpisy. Administrátoři se zavazují postupovat při poskytování služeb dle Rámcové dohody v souladu s platnými právními předpisy České republiky, které bude interpretovat podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- 5.13 Administrátoři tímto prohlašují, že jim nejsou známy žádné okolnosti, které by bránily uzavření této Rámcové dohody a plnění závazků z ní vyplývajících.
- 5.14 Administrátoři prohlašují, že mají veškerá povolení a/nebo souhlasy či jakákoliv jiná rozhodnutí nezbytná pro řádné plnění jejich povinností vyplývajících z Rámcové dohody.
- 5.15 Administrátoři tímto prohlašují, že dle jejich informací s nimi nebylo zahájeno insolvenční řízení, nejsou v úpadku, ani nelze dle jejich informací tyto skutečnosti očekávat.
- 5.16 Administrátoři berou na vědomí, že Zadavatel na shora uvedené prohlášení a závazky spoléhá a bere je do úvahy při uzavírání Rámcové dohody.
- 5.17 V případě ukončení Rámcové dohody jsou Administrátoři povinni, nedohodnou-li se konkrétní Administrátor se Zadavatelem jinak, nebo neučiní-li Zadavatel jiné opatření, poskytnout Zadavateli služby v rozsahu a za podmínek dle Rámcové dohody po dobu dalších dvou (2) měsíců, aby Zadavatel neutrpěl újmu na svých právech nebo oprávněných zájmech. To neplatí, pokud Zadavatel konkrétnímu Administrátorovi sdělí, že na splnění této povinnosti netrvá.
- 5.18 Zadavatel je oprávněn po administrátorech požadovat poskytnutí dalších služeb v souvislosti s administrovanými veřejnými zakázkami, a to zejména v souvislosti se změnami závazku dle § 222 ZVZ.
- 5.19 Nejpozději do sedmi (7) dnů po ukončení jednotlivých Objednávek je konkrétní Administrátor povinen předat Zadavateli seznam veškerých projednávaných případů s uvedením údajů a veškeré podklady k těmto případům v originále.

6 PRÁVA A POVINNOSTI ZADAVATELE

- 6.1 Zadavatel se zavazuje poskytnout Administrátorům, popřípadě Administrátory zmocněným osobám úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění závazků Administrátorů.
- 6.2 Zadavatel poskytne Administrátorům veškerou součinnost, která se v průběhu plnění závazků Administrátorů dle Rámcové dohody projeví jako potřebná a zavazuje se zajistit dostatečnou spolupráci ze strany zaměstnanců Zadavatele.
- 6.3 Zadavatel se zavazuje seznámit Administrátory se všemi relevantními skutečnostmi, které jsou nezbytné pro poskytnutí každé jednotlivé služby, kterou Administrátoři budou pro Zadavatele na základě Rámcové dohody, respektive Objednávky poskytovat. Mezi tyto povinnosti patří zejména povinnost seznámit Administrátory se všemi známými okolnostmi týkajícími se provádění dané služby, s informacemi a dokumenty, které Zadavatel v souvislosti s danou právní službou má k dispozici, a všemi dalšími relevantními skutečnostmi.
- 6.4 Zadavatel je povinen Administrátorům poskytnout a zajistit nezbytnou spolupráci a součinnost a vytvořit Administrátorům podmínky pro jeho práci v případech, kdy jsou Administrátoři povinni plnit své úkoly v místě sídla Zadavatele nebo na pracovištích Zadavatele.

7 POJIŠTĚNÍ PROFESNÍ ODPOVĚDNOSTI ADMINISTRÁTORŮ

- 7.1 Administrátor prohlašuje, že má ke dni uzavření Rámcové dohody uzavřenu pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou Zadavateli při poskytování služeb nejméně ve výši 7 mil. Kč.

- 7.2 Administrátor se zavazuje po celou dobu trvání Rámcové dohody udržovat sjednané Pojištění profesní odpovědnosti Administrátora v platnosti a minimální výši, jak je uvedeno výše.
- 7.3 Administrátor není oprávněn snížit výši pojistného krytí nebo podstatným způsobem změnit podmínky Pojištění profesní odpovědnosti Administrátora bez předchozího písemného souhlasu Zadavatele.
- 7.4 Administrátor je povinen na požádání předložit Zadavateli příslušné Pojištění profesní odpovědnosti Administrátora. Administrátor se dále zavazuje předložit Zadavateli jakýkoliv dodatek ke sjednanému Pojištění profesní odpovědnosti Administrátora, a to do deseti (10) dnů od jeho uzavření. Administrátor je povinen neprodleně informovat Zadavatele o všech změnách v podmínkách Pojištění profesní odpovědnosti, zejména o výši limitu pojistného plnění a příslušných výlukách z Pojištění profesní odpovědnosti konkrétního Administrátora, nejpozději do deseti (10) dnů od okamžiku, kdy taková změna nastane.

8 PODDODAVATELÉ

- 8.1 Pokud konkrétní Administrátor prokázal ve výběrovém řízení, na jehož základě byla uzavřena Rámcová dohoda, splnění části kvalifikace prostřednictvím poddodavatele, musí tento poddodavatel plnit tu část jednotlivé služby, jež prokazoval za Administrátora.
- 8.2 V případě, že je předmět plnění či jakákoli jeho část plněna prostřednictvím poddodavatele, je konkrétní Administrátor zavázán, jako by plnil sám.

9 POVINNOST MLČENLIVOSTI, OCHRANA INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1 Administrátoři se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s poskytováním služeb Zadavateli podle Rámcové dohody.
- 9.2 Administrátoři prohlašují, že nakládají s osobními údaji v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (dále jen „GDPR“). Konkrétní Administrátor zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Zadavatele. Předá-li Zadavatel konkrétnímu Administrátorovi osobní údaje, aniž by současně určil, jak s nimi má Administrátor naložit, zabezpečí Administrátor údaje tak, aby se s nimi do udělení pokynu správcem nemohli seznámit třetí osoby.
- 9.3 Administrátor pro Zadavatele zpracovává osobní údaje za účelem administrace veřejných zakázek pro Zadavatele v souladu s touto Rámcovou dohodou a konkrétní Objednávkou.
- 9.4 Administrátor je oprávněn zpracovávat data pouze po dobu trvání této Rámcové dohody či Objednávky. Skončí-li z jakéhokoliv důvodu účinnost této Rámcové dohody či Objednávky, vyžádá si Administrátor od Zadavatele pokyn, jak má s údaji naložit, a upozorní jej na následky neudělení pokynu. Není-li pokyn udělen ani do 15 dnů od doručení výzvy správci, zpracovatel nosič s datovým souborem zničí nebo zformátuje.
- 9.5 Administrátor se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, s nimiž dojde při jejich zpracování do styku. Administrátor prohlašuje, že všichni jeho zaměstnanci se zavázali k mlčenlivosti.
- 9.6 Administrátor prohlašuje, že přijal všechna opatření uvedená v článku 32 GDPR, jejichž přijetí po něm lze spravedlivě požadovat s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob. Administrátor zejména:
 - a) zajistil umístění dat je umístěn v zabezpečeném datovém centru, které využívá následující prostředky zabezpečení:
 - přístup do servrovy je umožněn pouze autorizovaným osobám na základě předložení průkazu totožnosti
 - server je uzamčen ve zvláštním racku, ke kterému má klíč pouze oprávněná osoba

- b) zabezpečil data v systému tak, aby se jeden správce nemohl seznámit s údaji shromažďovanými pro jiného správce;
 - c) zajišťuje neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování, a to zejména vytvářením pravidelných záloh;
 - d) šifruje data záloh;
 - e) provádí pravidelné testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 9.7 Administrátor je oprávněn v průběhu trvání Rámcové dohody či Objednávky zkvalitňovat opatření přijatá k ochraně osobních údajů.
- 9.8 Administrátor prohlašuje, že dodržuje podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v článku 28 odstavcích 2 a 4 GDPR. Administrátor nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Zadavatele. V případě obecného písemného povolení Administrátor informuje Zadavatele o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky. Zapojí-li Administrátor se souhlasem Zadavatele do zpracování dalšího zpracovatele, zaváže jej k alespoň stejně přísným povinnostem, jaké má na základě této Rámcové dohody vůči správci. Neplní-li další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá Zadavateli za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel, tedy Administrátor.
- 9.9 Administrátor je Zadavateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených v kapitole III GDPR, tedy zejména umožňuje na žádost subjektu údajů provést opravu nepřesných údajů, výmaz údajů či omezení zpracování. Na základě písemného pokynu Zadavatele (v to počítaje i email, případně speciální rozhraní daného programu nebo webu) provede Administrátor opravu, výmaz či omezí zpracování bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů.
- 9.10 Administrátor je Zadavateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR. Administrátor tak zejména bez zbytečného odkladu informuje Zadavatele o porušení zabezpečení osobních údajů a poskytuje mu plnou součinnost při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů.
- 9.11 Administrátor na základě pokynu Zadavatele všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí Zadavateli po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymaže existující kopie, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
- 9.12 Administrátor Zadavateli na jeho písemnou žádost poskytne informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené článkem 28 GDPR, a umožní Zadavateli nebo jí pověřenému auditorovi provádět audity, včetně inspekci, a k těmto auditům přispěje.
- 9.13 Administrátor je oprávněn odepřít zpracování údajů, jestliže pokyn Zadavatele porušuje předpisy týkající se ochrany údajů. O této skutečnosti Administrátor bezodkladně informuje Zadavatele. Trvá-li Zadavatel na zpracování podle pokynu, vyžádá stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- 9.14 Administrátor se zavazuje uhradit Zadavateli či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti nebo jiné své povinnosti v tomto článku uvedené poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti Administrátora vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.
- 9.15 Administrátor bere na vědomí a souhlasí, že Zadavatel poté, co bude uzavřena Rámcová dohoda, tuto zveřejní na svém profilu zadavatele a v registru smluv.

10 OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 10.1 Administrátoři budou dostávat pokyny k jednotlivým úkonům prováděným na základě této Rámcové dohody výhradně od osob jmenovaných Zadavatelem (dále jen „**Oprávněné osoby**“). Seznam Oprávněných osob bude poskytnut všem Administrátorům. Zadavatel bude tento seznam pravidelně aktualizovat a vždy jej doručí ostatním Smluvním stranám.
- 10.2 Tyto Oprávněné osoby jsou oprávněny zadávat, konkretizovat, upřesňovat požadavky na poskytnutí služeb. Jiné osoby, než Oprávněné osoby nejsou oprávněny zadávat požadavky na poskytnutí služeb a Administrátor není oprávněn přijímat požadavky od jiných osob.
- 10.3 Oprávněnou osobou Administrátora č. 1 je následující osoba:

- i. JUDr. Jakub Svoboda, Ph.D., advokát, email: mail@arzinger.cz,
tel.: [REDACTED]

Oprávněnou osobou Administrátora č. 2 je následující osoba:

- ii. Mgr. Tomáš Rydvan, email: zakazky@actlegal-rhl.com,
tel.: [REDACTED]

Oprávněnými osobami Administrátora č. 3 jsou následující osoby:

- iii. Mgr. Matěj Vácha, email: matej.vacha@ak-pkk.cz,
tel.: + [REDACTED]
- iv. Mgr. David Švec, email: david.svec@ak-pkk.cz,
tel.: + [REDACTED]

11 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 11.1 Administrátor odpovídá za řádné, odborné a včasné poskytnutí služeb. Administrátor odpovídá Zadavateli za škodu, kterou mu způsobil v souvislosti s poskytováním příslušných služeb. Administrátor odpovídá za škodu způsobenou Zadavateli i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s poskytováním příslušných služeb jím zvoleným zástupcem, nebo jiným zaměstnancem.
- 11.2 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a dle Rámcové dohody. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.3 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za škodu způsobenou prodlením druhé Smluvní strany s jejím vlastním plněním.
- 11.4 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále že by v době vzniku takovou překážku předvíдалa. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti a/nebo vznikla z důvodů jejich hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.
- 11.5 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění Rámcové dohody. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 11.6 Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

12 PODSTATNÉ PORUŠENÍ RÁMCOVÉ DOHODY/OBJEDNÁVKY A SMLUVNÍ POKUTY

12.1 Za podstatné porušení Rámcové dohody nebo Objednávek se považuje:

- (a) prodlení Administrátora se splněním zákonných nebo smluvních termínů;
- (b) porušení povinnosti mlčenlivosti, ochrany informací a osobních údajů Administrátora dle článku 9 Rámcové dohody;
- (c) když Administrátor již potřetí i přes předchozí písemné upozornění poskytuje služby v nízké kvalitě;
- (d) když Administrátor již potřetí nesprávně vyúčtuje poskytnuté služby.

12.2 Za porušení povinnosti mlčenlivosti, ochrany informací a osobních údajů se Administrátor zavazuje Zadavateli uhradit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení.

12.3 Za porušení jiných porušení povinností se Administrátor zavazuje Zadavateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý případ porušení.

13 Odstoupení od Rámcové dohody/Objednávky

13.1 Zadavatel je oprávněn odstoupit od Objednávky uzavřené na základě Rámcové dohody kdykoli, zejména v případě podstatného porušení smluvních povinností. V takovém případě je Zadavatel povinen zaplatit administrátorovi náklady do dne odstoupení účelně vynaložené na poskytování příslušných služeb ve výši, kterou Administrátor prokáže Zadavateli, pokud jejich vyčíslení doručí Zadavateli do 15 dnů od účinnosti odstoupení Zadavatele od Objednávky.

13.2 Zadavatel je oprávněn odstoupit od Rámcové dohody, jestliže byl Administrátor v prodlení s řádným a bezvadným plněním povinností stanovených Objednávkou opakovaně více než 3krát v průběhu kalendářního roku po dobu delší než deset (10) dnů, a to i přes písemné upozornění Zadavatele.

13.3 Zadavatel je rovněž oprávněn odstoupit od Rámcové dohody, jestliže zjistí, že Administrátor:

- (a) nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, ve výběrovém řízení nebo při provádění Rámcové dohody či Objednávky; nebo
- (b) zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění výběrového řízení nebo provádění Rámcové dohody či Objednávky ke škodě Zadavatele, včetně podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.

13.4. Zadavatel je od Rámcové dohody nebo od Objednávky oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí, pokud nebude schválena částka v rozpočtu městské části Praha 11 následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle Rámcové dohody nebo Objednávky v následujícím roce. Zadavatel prohlašuje, že pokud nebude schválena částka v rozpočtu městské části Praha 11, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle Rámcové dohody nebo Objednávky v následujícím roce, oznámí tuto skutečnost písemně do třiceti (30) dnů od schválení rozpočtu městské části Praha 11 Administrátorům.

14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

14.1 V případě, že budou některá ustanovení Rámcové dohody zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevymahatelnost celé Rámcové dohody. Smluvní strany se zavazují nahradit zrušené, neplatné nebo nevynutitelné ustanovení novým ustanovením, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ustanovením a Rámcovou dohodou jako celku. Analogicky bude postupováno, jestliže se ukáže, že Rámcová dohoda obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k Rámcové dohodě.

14.2 Smluvní strany se výslovně dohodly, že Rámcová dohoda a právní vztahy založené Rámcovou smlouvou a jednotlivými Objednávkami se budou řídit právním řádem České republiky.

- 14.3 Smluvní strany se zavazují pokusit se vyřešit smířčí cestou jakýkoli spor mezi Smluvními stranami. Nepovede-li tento postup k vyřešení sporu, bude spor předložen k rozhodnutí příslušnému soudu v České republice. Arbitrážní řízení je vyloučeno.
- 14.4 Tato Rámcová dohoda je vyhotovena v pěti (5) stejnopisech s platností originálu, z nichž dva (2) obdrží Zadavatel a každý Administrátor obdrží po jednom (1) vyhotovení. Zadavatel po podpisu Rámcové dohody vyznačí na všechny stejnopisy evidenční číslo Rámcové dohody.
- 14.5 Veškeré změny Rámcové dohody lze provést pouze formou písemných číslovaných dodatků podepsaných všemi Smluvními stranami. Podstatná změna Rámcové dohody je vyloučena. Jakýkoli úkon vedoucí k ukončení Rámcové dohody musí být učiněn v písemné formě a je účinný okamžikem jeho doručení druhé straně. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé Smluvní straně.
- 14.6 Tato Rámcová dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na 48 (slovy čtyřicet osm) měsíců ode dne nabytí její účinnosti, nedojde-li k ukončení její účinnosti způsobem dle Rámcové dohody. Tato Rámcová dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu všemi Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Zajistit uveřejnění v registru smluv se zavazuje Zadavatel.
- 14.7 Doložka dle zákona o hl. m. Praze: uzavření této Rámcové dohody schválil a k jejímu podpisu je oprávněn starosta Ing. Martin Sedeke, na základě směrnice ÚMČ Praha 11 číslo S 2016/04 – Postup při zadávání a hodnocení veřejných zakázek malého rozsahu, v platném a účinném znění.

Smluvní strany prohlašují, že si Rámcovou smlouvu přečetly, porozuměly jí, s jejím zněním souhlasí a na důkaz pravé a svobodné vůle prosté tísne připojují níže své podpisy.

Praha, 28-01-2025

Za zadavatele:

Městská část Praha 11
Ing. Martin Sedeke, starosta

za Administrátora č. 1:

JUDr. Jakub Svoboda Ph.D., jednatel

za Administrátora č. 2:

Mgr. Tomáš Rydvan, jednatel

za Administrátora č. 3:

Mgr. Matěj Vácha, jednatel