Příkazní smlouva

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

Smluvní strany

Vysoká škola polytechnická Jihlava
se sídlem Tolstého 1556/16, 586 01 Jihlava
IČO: 71226401
DIČ: CZ71226401
zřízena zákonem č. 375/2004 Sb., o zřízení Vysoké školy polytechnické Jihlava
zastoupena: prof. MUDr. Václavem Báčou, Ph.D., rektorem
bankovní spojení: [redacted]
kontaktní osoba: Ondřej Chalupa, DiS., e-mail: [redacted]

(dále jen ***příkazce***)

a

QCM, s.r.o.
se sídlem Bellova 370/40, 623 00 Brno,
IČO: 26262525
DIČ: CZ26262525
zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 40722
zastoupena Ing. Davidem Horkým, jednatelem společnosti
bankovní spojení: [redacted]
kontaktní adresa: M-Palác, 7. patro, Heršpická 813/5, 639 00 Brno
kontaktní osoba: Mgr. Tomáš Motal, právník, tel.: +[redacted], e-mail: [redacted]; Mgr. Jana Sadílková, právník, tel.: [redacted]9, e-mail: [redacted]

*(*dále jen ***příkazník****)*

Preambule

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý ve smyslu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZOZVZ"). 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 s názvem Pořízení počítačů a strojů na zpracování dat 2018 (dále jen „zadávací řízení").

2. Veřejná zakázka bude zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje E-ZAK dostupného na https://zakazky.vspj.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 veškeré úkony potřebné k provedení zadávacího řízení, 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
   - Zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o doplňující informace k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání zájemcům
   - Organizace celého průběhu přijímání nabídek a pořízení potřebných dokumentů
   - Vypracování pozvánek pro členy komisí určených příkazcem, pokud termín otevírání obálek nebyl součástí zadávacích podmínek
   - Vypracování jmenovacích dekretů pro členy komisí
   - Organizační příprava otevírání obálek a příprava a zpracování protokolu o otevírání nabídek
   - Zpracování podkladů a souvisejících dokumentů pro posouzení a hodnocení nabídek, příp. návrhu na vyloučení dodavatele
   - 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 a obstarání jejich podpisu

- Administrace elektronické aukce jako způsobu hodnocení nabídek
- Obstarání případného vysvětlení nabídek podle požadavků vyplývajících z jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem, příp. návrhu na vyřazení nabídky
- Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise podle podkladů předložených příkazcem, až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- Příprava dokumentu s rozhodnutím příkazce (zadavatele) o výběru nejvhodnější nabídky či se zrušením zadávacího řízení
- Oznámení rozhodnutí příkazce (zadavatele) o výběru nejvhodnější nabídky účastníků řízení 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
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu účastníka řízení

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 obálek s nabídkami dle § 71 ZOZVZ
- posouzení a hodnocení nabídek (*za event. využití elektronické aukce*) 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, bude-li zadávací řízení vedeno v listinné podobě anebo na CD (nosič informací), bude-li zadávací řízení vedeno v elektronické podobě. 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. 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 dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit poskytnutí upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

5. V případě, že předmět veřejné zakázky vyžaduje odborné zhodnocení nabídek v příslušné oblasti plnění, je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi řádnou součinnost při posouzení a hodnocení nabídek spočívající ve spolupráci při přípravě a tvorbě dokumentů vztahující se k předmětné veřejné zakázce.

6. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku místa plnění veřejné zakázky v termínu stanoveném v zadávací dokumentaci, pokud to bude nezbytné. Příkazník je dále povinen poskytnout všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, písemné odpovědi na dotazy, které vznikly při prohlídce místa plnění veřejné zakázky.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Příkazce je povinen v případě, kdy ZOZVZ toto vyžaduje, před datem stanoveného úkonu ustavit:

a) komisi pro otevírání obálek s nabídkami
b) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky.

11. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit obě výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro otevírání obálek s nabídkami. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně 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 dodavatelem 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 zadávacího řízení je považován den předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce příkazci ihned 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 55 000 Kč (slovy padesát pět korun českých) bez DPH, přičemž uvedená celková cena je tvořena cenami za jednotlivé etapy zadávacího řízení takto:

   - tvorba zadávacích podmínek a zahájení zadávacího řízení 20 000 Kč bez DPH
   - zadávací řízení do okamžiku otevírání obálek s nabídkami dle § 71 ZOZVZ 20 000 Kč bez DPH
   - posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek a dokončení zadávacího řízení 15 000 Kč bez DPH

3. V celkové ceně je zahrnuta jedna účast příkazníka na jednání komise (komise pro otevírání obálek nebo hodnotící komise), pokud bude průběh zadávacího řízení tuto účast vyžadovat. V případě účasti příkazníka na dalších jednáních komisí je příkazník oprávněn účtovat příkazci za každé další jednání odměnu ve výši 1.500,- Kč + 9,- Kč na kilometr vzdálenosti mezi sídlem příkazníka (Brno) a místem jednání komise.

4. DHP (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 %).

5. V případě změny sazby DPH je příkazník oprávněn účtovat tuto novou sazbu dle platné právní úpravy.

IV. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazce nepožaduje zálohu.

2. Příkazce uhradí příkazníkovi celkovou cenu po ukončení zadávacího řízení. 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. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit sankce. 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, vyjma zrušení na základě rozhodnutí příkazce (zadavatele) v souladu se ZOZVZ, na což dohlédne příkazník, se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění (nového) zadávacího řízení na vlastní náklady,
   - v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady.

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 příkazníkovi 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 [redacted].

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma

smluvními stranami.

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 třicet procent 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 nebo Zadavateli 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 čtyřech vyhotoveních, z nichž příkazník obdrží dvě vyhotovení a příkazce dvě vyhotovení.

V Jihlavě dne …….

V Brně dne …….

…….
příkazce

……..
příkazník

Plná moc

Vysoká škola polytechnická Jihlava, se sídlem Tolstého 1556/16, 586 01 Jihlava, IČO: 71226401, DIČ: CZ71226401, zřízena zákonem č. 375/2004 Sb., o zřízení Vysoké školy polytechnické Jihlava, zastoupena: prof. MUDr. Václavem Báčou, Ph.D., rektorem

zmocňuje

společnost **QCM**, s.r.o., se sídlem Bellova 370/40, 623 00 Brno, IČO: 26262525, zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 40722, 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 „Pořízení počítačů a strojů na zpracování dat 2018" podle zákona č. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, s výjimkou:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky
- 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 Jihlavě dne ……..

……..
prof. MUDr. Václav Báča, Ph.D.
rektor

Plnou moc v celém jejím rozsahu přijímám.

V Brně dne ……..

……
Ing. David Horký, MBA
jednatel společnosti