



MC02P004ZCVH

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA ADMINISTRACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
NA ZAJIŠTĚNÍ ÚDRŽBY VINICE GRÉBOVKA**

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

Městská část Praha 2

se sídlem nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2,

IČ: 00063461

jejímž jménem jedná Ing. arch. Václav Vondrášek, zástupce starostky

(dále jen „**Příkazce**“)

na straně jedné

a

JUDr. Jindřich Vítek, Ph.D., advokát

Advokátní kanceláře ERHARTOVÁ VÍTEK & PARTNERS

se sídlem Šafaříkova 201/17, 120 00 Praha 2

IČO: 636 62 777

DIČ: CZ7305200485

číslo účtu: 2109970691/2700, vedený u UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

(dále jen „**Příkazník**“)

na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Příkazník je subjektem zabývajícím se administrací veřejných zakázek. Příkazce je podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon), veřejným zadavatelem (centrálním zadavatelem) a jako takovému je mu zákonem uložena povinnost zadávat veřejné zakázky v souladu se zákonem.
- 1.2 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce provést osobně, úplatně, jménem a na účet Příkazce zadavatelskou činnost ve smyslu zákona a zastupovat Příkazce ve smyslu ustanovení § 43 zákona (dále jen „**Zadavatelské činnosti**“) v rámci veřejné zakázky k zajištění údržby vinice, výroby vína a provozu viničního sklípku (dále jen „**veřejná zakázka**“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.
- 1.3 Předmětem smlouvy je zajištění komplexního zadávacího řízení na zajištění údržby vinice, výroby vína a provozu viničního sklípku.
- 1.4 Příkazník je na základě samostatné písemné plné moci, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, zmocněn Příkazcem ke všem právním jednáním potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem dle předmětu smlouvy. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení zadávacího řízení (níže specifikovaných činností a úkonů v rámci veřejné zakázky) pro Příkazce. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a právními předpisy vydanými k jeho provedení a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí **veškeré** kroky zadavatele, které souvisí s příslušným zadávacím řízením, které směřují k zadání veřejné zakázky konkrétnímu dodavateli (kromě úkonů taxativně stanovených v odst. 2 § 43 zákona a kromě uveřejnění dokumentů na profilu zadavatele a v registru smluv), tedy příprava včetně organizačního zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to zejména:

- navržení základních parametrů, druhu a režimu zadávacího řízení a orientačního časového harmonogramu průběhu zadávacího řízení;
- činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (zejména převzetí podkladů od zadavatele; vyhotovení kompletního návrhu zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně všech jejích součástí a včetně návrhu smlouvy/smluv k veřejné zakázce/částem veřejné zakázky, dále v případě potřeby následné zajištění zpracování změn zadávací dokumentace a doplnění dle zákona, a to v souladu s předloženými požadavky zadavatele na obchodní podmínky a v souladu s požadavky na správnost a úplnost zadávacích podmínek ve smyslu zákona a následné předložení čistopisu zadávací dokumentace zadavateli ke schválení;
- vyplnění a rozeslání veškerých procesních dokumentů ve vztahu k vybraným dodavatelům a účastníkům v průběhu řízení
- řádné vyhotovení a vedení dokumentace o veřejné zakázce, zahrnující písemnou evidenci všech úkonů komunikace mezi zadavatelem a účastníky řízení, zkompletování dokladů a jejich předání Příkazci oproti písemnému potvrzení bezodkladně po ukončení zadávacího řízení;
- příprava a uveřejňování formulářů týkajících se zadávacího řízení dle zákona a interních předpisů zadavatele (Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník EU), činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek (zejména přijímání žádostí o dodatečné informace, zpracování, poskytování a zveřejňování dodatečných informací v souladu se zákonem, přijímání nabídek účastníků);
- činnosti spojené s administrací přípravy, průběhu a výstupů jednání hodnotící komise (zejména zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek, zpracování dokumentů pro ustanovení komise pro otevírání nabídek a hodnotící komise, zajištění účasti pověřeného zástupce Příkazníka na veškerých jednáních komisí spojených s předmětným zadávacím řízením, zajištění průběhu jednání hodnotící komise včetně zpracování příslušné související dokumentace, čestných prohlášení, protokolů a zápisů, zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek, žádostí o objasnění nabídek nebo předložení dodatečných informací či dokladů, rozhodnutí a oznámení o vyloučení účastníků, odeslání rozhodnutí o vyloučení po schválení a podepsání příkazcem a další související činnosti požadované zákonem a zadavatelem);
- komplexní administrace samotného zadávacího řízení prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje, zejména organizační zajištění

elektronického přijímání nabídek prostřednictvím elektronického nástroje (příslušný elektronický nástroj bude zvolen na základě konzultace s příkazcem), včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí, vyhotovení seznamu podaných nabídek;

- posouzení nabídkových cen uchazečů z toho hlediska, zda se v některém případě nejedná o mimořádně nízkou nabídkovou cenu a zajištění následného postupu v souladu se zákonem, pokud tomu tak bude (zejména vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny);
- zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení;
- činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zejména zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a jeho oznámení účastníkům řízení);
- činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (zejména administrace procesu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, příprava smlouvy k podpisu, zpracování a zveřejnění informace o zadání veřejné zakázky na profilu zadavatele (ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku EU), zpracování písemné zprávy zadavatele o veřejné zakázce, případně rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, zpracování a jejich zveřejnění, oznámení);
- dohled nad dodržением veškerých lhůt stanovených zákonem v průběhu zadávacího řízení;
- činnosti spojené se sumarizací dokumentace o zadávacím řízení a předání veškeré dokumentace zadavateli k archivaci;
- v případě zahájení jakéhokoli řízení ve věci předmětné veřejné zakázky před orgánem dohledu vypracování stanoviska k předmětu řízení a zároveň návrhu vyjádření příkazce k tomuto řízení, a to tak, aby toto stanovisko mohlo být spolu s dokumentací veřejné zakázky zasláno orgánu dohledu v zákonem či rozhodnutím stanoveném termínu; v případě, že orgán dohledu zahájí kontrolu předmětného zadávacího řízení vypracování stanoviska k předmětu této kontroly a zároveň návrhu vyjádření příkazce v rámci této kontroly, a to tak, aby toto stanovisko mohlo být spolu s dokumentací veřejné zakázky zasláno orgánu dohledu v zákonem či rozhodnutím stanoveném termínu;
- součinnost při řádném ukončení VZ po vydání rozhodnutí o podaných námitkách;
- poskytování konzultací a poradenství (telefonicky, e-mailem, při osobním jednání) v průběhu celého zadávacího řízení;

s tím, že

- v případě, že má být v průběhu zadávacího řízení uveřejněn jakýkoli dokument na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU, je příkazce povinen zajistit uveřejnění samostatně a kompletně na své vlastní náklady; zároveň je povinen informovat o

těchto úkonech zadavatele, a to včetně upozornění do kdy má být dokument uveřejněn.

- 2.2 Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti nezbytné pro řádné provedení zadávacího řízení v souladu se zákonem uvedeny, vždy platí, že Příkazník je povinen připravit pro Příkazce veškeré dokumenty či poskytnout součinnost při jejich zpracování (a zajistit jejich případné odeslání či uveřejnění) a zorganizovat veškeré činnosti tak, aby bylo zadávací řízení provedeno v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 2.3 Veřejná zakázka bude zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje (*bude doplněno, standardně používáme e-zakázky*) dostupného na webových stránkách: (*bude doplněno*).

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.
- 3.2 Příkazník je povinen zahájit sjednané činnosti ihned po podpisu této smlouvy.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.
- 4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) ovšem s tím, že za toto plnění odpovídá v plném rozsahu příkazník, jakoby plnil osobně.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku.
- 4.7 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve střetu zájmů ani podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů nebo podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se

jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.

- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce odpovídá za veškeré podklady, které předá Příkazníkovi zejména v rozsahu jejich správnosti a pravdivosti.
- 5.5 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem/dodavatelem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.6 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.7 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby za účelem vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku.
- 5.8 Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 Příkazce je povinen zkontrolovat veškeré dokumenty vyhotovené Příkazníkem a vyjádřit svůj nesouhlas s obsahem těchto dokumentů.
- 5.10 Osobou pověřenou Příkazcem, která bude po dobu trvání smlouvy zajišťovat vzájemnou komunikaci, poskytovat dostatečnou součinnost a zadávat pokyny Příkazníkovi je:
 - na straně Příkazce: [REDACTED]

Osobou pověřenou příkazníkem, která bude po dobu trvání smlouvy zajišťovat vzájemnou komunikaci a poskytovat dostatečnou součinnost je:

- [REDACTED]

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Odměna Příkazníka za provedení sjednaných činností dle předmětu smlouvy je ujednána ve výši **146.000 Kč bez DPH**, ke které bude připočteno DPH dle platných právních předpisů. Tato částka je konečná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka spojené s jeho činnostmi dle této smlouvy.
- 6.2 DPH bude účtována v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.3 Odměna bude Příkazníkovi uhrazena ve dvou částech na základě vystavených daňových dokladů (dále jen „faktura“) se splatností do 30 dnů ode dne jejich doručení Příkazci. Faktura ve výši 73.000 Kč (první část) může být příkazníkem vystavena 10

dnů po zahájení zadávacího řízení dle zákona. Faktura ve výši 73.000 Kč (druhá část) může být příkazníkem vystavena po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle § 81 odst. 2 Zákona, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky.

- 6.4 Každá faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty.
- 6.5 Povinnost poskytnout odměnu je příkazcem splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu uvedeného v záhlaví smlouvy.
- 6.6 Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Příkazníkovi bez uhrazení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo která obsahuje chybné údaje. Splatnost vrácené faktury se v takovém případě přeruší a nová lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení náležitě doplněné či nově vystavené faktury Příkazníkem.
- 6.7 V případě zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí Příkazce v kterékoliv fázi jeho průběhu je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi všechny náklady, které do doby zrušení zadávacího řízení vynaložil.

7. ZÁRUKY, ODPOVĚDNOST ZA VADY A SMLUVNÍ POKUTY

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 7.2 Příkazník odpovídá za případné vady vzniklé v důsledku porušení zákona nebo v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 7.3 V případě porušení zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy má Příkazce právo proti Příkazníkovi na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý prokázaný jednotlivý případ porušení.
- 7.4 V případě prodlení se zaplacením fakturované částky má Příkazník právo proti Příkazci na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 7.5 Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě patnácti (15) kalendářních dnů po doručení písemné výzvy k úhradě příslušné smluvní straně.
- 7.6 Smluvní pokuty je Příkazce oprávněn započíst ve smyslu § 1982 občanského zákoníku proti pohledávce Příkazníka na úhradu odměny.
- 7.7 Ustanovením o smluvních pokutách není nijak dotčeno právo na náhradu škody vzniklé porušením zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy, a to v její plné výši, tj. v rozsahu krytém smluvní pokutou i v rozsahu přesahujícím smluvní pokutu.
- 7.8 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
- 7.9 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné,

řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

- 7.10 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost nebo na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.11 V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí uveřejněním dokumentů a oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, případně v Úředním věstníku EU dle zákonné uveřejňovací povinnosti a po předání konečné písemné zprávy a veškerých dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci. V případě řízení před úřadem (při použití opravných prostředků účastníkem) až po rozhodnutí úřadu o návrhu účastníka.
- 8.3 Tuto smlouvu lze ukončit před uplynutím sjednané doby:
- a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou s tím, že podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména opakované neplnění věcných a termínových závazků, kterým by došlo k ohrožení průběhu zadávacího řízení;
 - c) výpovědí.
- 8.4 Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením prokazatelně doručeným druhé smluvní straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 8.5 Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
- 8.6 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

9. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

podle ustanovení čl. 28

**NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679
ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti
se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
a o zrušení směrnice 95/46/ES, v platném znění (dále jen „Nařízení“)**

- 9.1 Příkazník se zavazuje zpracovávat pro příkazce osobní údaje, které získal v souvislosti se svou činností, při plnění povinností uvedených v této smlouvě. Jedná se zejména o osobní údaje účastníků a jejich zaměstnanců nebo spolupracujících osob, případně poddodavatelů účastníků (dále jako „osobní údaje“). Osobní údaje budou zpracovávány v rozsahu stanoveném zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pro dokládání kvalifikace/způsobilosti.
- 9.2 Ustanovení tohoto článku zavazují smluvní strany v rozsahu práv a povinností, které při zpracování osobních údajů dle odstavce 9.1 vyplývají z Nařízení.
- 9.3 Smluvní strany se dohodly, že zpracovávání osobních údajů na základě této smlouvy bude bezplatné.
- 9.4 Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje zpracovávat pro příkazce osobní údaje, které příkazník, resp. příkazce získal v souvislosti se svou činností a které si smluvní strany v souvislosti s plněním příkazní smlouvy budou předávat nebo zpracovávat. Příkazník v souladu s touto smlouvou bude zpracovávat osobní údaje účastníků o veřejné zakázce, resp. jejich zaměstnanců, v rozsahu zejména:
- jméno, příjmení, titul, datum narození, poštovní adresa, e-mailová adresa, telefonní číslo, údaje o bankovním spojení.
- 9.5 Příkazník nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení příkazce. Smluvní strany se dohodly, že Příkazník je oprávněn zapojit do zpracování s ním spolupracující advokáty na základě smlouvy o trvalé spolupráci ve smyslu ust. § 15e zákona o advokacii.
- 9.6 Příkazník se zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro poskytnutí služby administrátora veřejné zakázky. Bude-li příkazník provádět zpracování osobních údajů nad rozsah stanovený touto smlouvou, nebude tak činit na základě pověření příkazce stanoveného touto smlouvou a příkazce nenese za takovéto zpracování osobních údajů odpovědnost (příkazník je tedy ve vztahu k těmto osobním údajům v postavení správce osobních údajů podle Nařízení).
- 9.7 Příkazník se zavazuje přijmout s přihlédnutím k účelu, povaze, rozsahu, nákladům na provedení a s přihlédnutím k možným rizikům takovou úroveň technických, personálních a jiných opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku a nemohlo tak dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato opatření budou činěna ve vhodném a účinném rozsahu, která lze po příkazníkovi spravedlivě požadovat v souladu s touto smlouvou.
- 9.8 Příkazník se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá za:
- plnění pokynů pro zpracování osobních údajů pouze k tomu oprávněnými osobami, které k osobním údajům mají bezprostřední přístup,

- zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování,
 - zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje,
 - opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány, kým byly zpracovány, pozměněny nebo smazány,
 - obnovu dostupnosti osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů,
 - proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 9.9 Příkazník cestou vydání svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání, zajistí, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy s příkazníkem, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu příkazníkem stanoveném a odpovídajícím této smlouvě uzavírané mezi příkazcem a příkazníkem a v souladu s Nařízením, zejména bude sám (a závazně uloží i těmto osobám) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.
- 9.10 Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost a podklady pro zajištění bezproblémové a efektivní realizace ustanovení tohoto článku, a to zejména v případě jednání s Úřadem pro ochranu osobních údajů nebo s jinými veřejnoprávními orgány.
- 9.11 Příkazník je povinen v souladu s čl. 33 odst. 2 GDPR bez zbytečného odkladu ohlásit příkazci porušení zabezpečení, jakmile tuto skutečnost zjistí. Ohlášení postačí formou sdělení na e-mailovou adresu: dpo@praha2.cz

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 10.2 Tato smlouva podléhá v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, uveřejnění v registru smluv, které zajistí Příkazce. Příkazník dále bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření. Pro ten případ příkazník výslovně prohlašuje, že žádný údaj uvedený v této smlouvě ani samotnou skutečnost, že byla uzavřena, nepokládá za své obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 10.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 10.4 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nepůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se

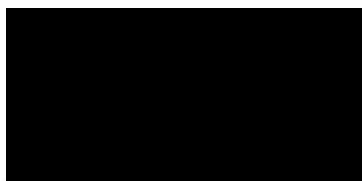
ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.

10.5 Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

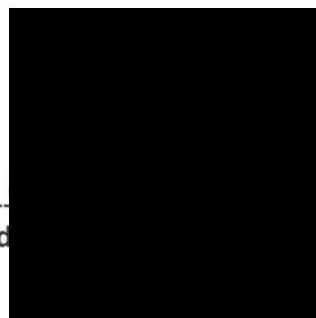
Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne - 3 - 00 - 2019

V Praze dne 31. 5. 2019



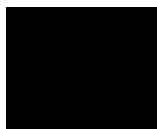
Ing. arch. Václav Vondrášek
zástupce starostky
za městskou část Praha 2



JUDr. Jindřich Janda

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy: Plná moc

Za OŽP: Ing. Simona Müllerová



Za OP: Mgr. Jan Bureš



