

SUNISS30J1J7II

Naše čj.: SU/REK/OR/10667/2019/ad

Příkazní smlouva

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

SMLUVNÍ STRANY

Slezská univerzita v Opavě

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

Jednající: Doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D., rektor

IČ: 47813059

DIČ: CZ47813059

Bankovní spojení: [REDACTED]

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

Kontaktní osoba: [REDACTED]

Tel.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

a

Public Market Advisory s.r.o.

Sídlo: Lipová 906/1, 602 00 Brno

Jednající: JUDr. Michal Šilhánek

IČ: 023 22 021

DIČ: CZ02322021

Zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 80898

Bankovní spojení: [REDACTED]

Oprávněný zástupce ve věcech obchodních a smluvních dodatků: JUDr. Michal Šilhánek

Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: [REDACTED]

Tel.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Dále jen „Příkazník“

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Na Rybníčku 626/1 | 746 01 Opava | t: [REDACTED] | [REDACTED] SLU.CZ

ID datové schránky: qw6j9hq | elektronická podatelna: [REDACTED]

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy odpovídají skutečnosti v době uzavření smlouvy. Změny údajů se zavazují bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně.
2. Účelem uzavření této smlouvy 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“), včetně přípravy a zpracování veškerých nezbytných právních či právně-organizačních podkladů k tomuto účelu, a to ve vztahu k realizaci projektu „Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury na Slezské univerzitě v Opavě za účelem zajištění vysoké kvality výuky“ spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj, vzdělávání“
3. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.
5. Předmět smlouvy bude realizován zejména v rámci projektu reg. číslo CZ.02.2.67/0.0/0.0/18_059/0010237 „Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury na Slezské univerzitě v Opavě za účelem zajištění vysoké kvality výuky“ spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj, vzdělávání (dále jen „OP VVV“). Příkazník bere na vědomí, že předmětem smlouvy jsou aktivity a výstupy, které tvoří součást projektu spolufinancovaného Evropskou unií v rámci OP VVV. Vzhledem ke spolufinancování předmětu smlouvy, se Příkazník zavazuje řídit všemi podmínkami poskytnuté dotace, a to at' v aktuálním znění, tak také budoucími v případě jejich změny. Současně se Příkazník zavazuje minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (např. MŠMT ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen poskytnout výše uvedeným osobám součinnost a vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, uchovávat odpovídajícím způsobem v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s obecnými pravidly pro žadatele a příjemce pro OP VVV do roku 2028 včetně veškeré originály účetních dokladů, smlouvu včetně jejích dodatků a další originály dokumentů, vztahujících se k projektu. Nad výše uvedené Příkazník prohlašuje, že si je vědom, že i jednotlivé výstupy z předmětu Smlouvy musí být v souladu s dotačními podmínkami projektu.

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce zajistí zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle Zákona a v souladu s Metodickými pokyny k OP VVV Programové období 2014 - 2020 (dále jen „Metodické pokyny“), v tomto rozsahu:

Zakázka	Počet
Veřejná zakázka malého rozsahu o předpokládané hodnotě vyšší než 400 tis. Kč v souladu s Metodickými pokyny k Operačnímu programu Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 -2020	■
Podlimitní veřejná zakázka	■
Nadlimitní veřejná zakázka	■
CELKEM	■

2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nutnosti vyvolané podmínkami dotačního titulu nebo v důsledku dalších organizačních skutečností na straně zadavatele může dojít ke změně rozsahu předmětu smlouvy, tj. změně počtu jednotlivých druhů veřejných zakázek, příp. ke změně celkového počtu veřejných zakázek.
3. Příkazník je při realizaci předmětu plnění oprávněn použít pouze poddodavatele, kteří jsou uvedeni v příloze č. 1 této příkazní smlouvy. 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.
2. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle Zákona, příp. dle Metodických pokynů OP VVV. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.
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, vyjma práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 Zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností Smluvní strany sjednávají, že zastupování Příkazce Příkazníkem dle této smlouvy bude zahrnovat i výkon všech podpůrných činností souvisejících s předmětným zastupováním (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace, organizace prohlídek místa plnění veřejné zakázky, součinnost při vracení jistot dodavatelům, tisk a kopírování dokumentů, dále předávání požadované dokumentace, informací, údajů či vysvětlení použitých postupů spolufinancujícímu subjektu, tj. Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále jen „MŠMT“), apod.
4. Bude-li právními předpisy, spolufinancujícím subjektem či Příkazcem požadováno, bude zadávací řízení realizováno Příkazníkem elektronicky. Zejména vkládání dokumentů do systému E-ZAK (profil zadavatele), pokud se strany nedohodnou jinak.

5. Příkazník jménem příkazce a na jeho účet odborně, podle zákona a podle pokynů příkazce zajistí komplexní zadavatelskou činnost. Zadavatelská činnost bude zahrnovat zejména (nikoliv pouze) činnosti uvedené dále:

1. **Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:**

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

Příkazník navrhne Příkazci provedení tržní konzultace a stanoví bližší požadavky týkající se jeho provedení, jestliže takovýto postup bude vhodný.

Příkazník je vždy povinen provést právní analýzu Příkazcem 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.

2. **Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2 :**

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

Vyhotovení návrhu zadávacích podmínek k 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 poskytne příkazce. Zejména pak ve vztahu k uvedenému:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání a stanovení technických specifikací předmětu zakázky) a zajištění jejího posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- poradenství týkající se požadavků na technickou specifikaci předmětu plnění, kde 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 názvů specifikací dodanou příkazcem, kde by se jednalo o diskriminaci a zamezení hospodářské soutěže
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři F01 nebo CZ01, chce-li zadavatel uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení,
- 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 vyplněného formuláře F02 nebo CZ02 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených Příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK:**

- předání či zaslání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku (ve smyslu ustanovení § 96 odst. 2 Zákona),

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 zadavatele dle ustanovení § 217 Zákona a zajištění jejího uveřejnění dle zákona,
- kompletnosti dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace obsahující kompletní naskenovanou dokumentaci zadávacího řízení a nabídky rovněž v elektronické podobě na vhodném nosiči dat včetně soupisu této dokumentace Příkazci k archivaci včetně vyhotovení předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se Příkazce a Příkazník jinak,
- poskytnutí součinnosti zadavateli 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 smlouvy je vždy předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky, a to nejpozději do 15 dní 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.

3. Poradenské služby 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 se zavazuje v souvislosti s Vyhrazenými úkony vztahujícími se k zadávacímu řízení dle této Příkazní smlouvy poskytovat Příkazci komplexní poradenské služby vztahující se ke všem takovým Vyhrazeným úkonům. Takto se Příkazník zavazuje poskytnout Příkazci veškerou nezbytnou podporu potřebnou pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem, včetně přípravy podkladů pro výkon Vyhrazených úkonů a návrhů dokumentů potřebných pro výkon Vyhrazených úkonů Příkazcem. Obecně tedy platí, že Příkazník je povinen v souvislosti s Vyhrazenými úkony Příkazce připravit pro Příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze zákona. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností, Smluvní strany sjednávají, že poradenská činnost Příkazníka zahrnuje dle této smlouvy též poradenství při řešení případných námitek dodavatelů či návrhů dodavatelů na přezkoumání úkonů Příkazce, a tedy poradenská činnost Příkazníka takto též zahrnuje zejména:

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

Poradenské služby dle této části 3. se Příkazník zavazuje 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, MŠMT apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.

Součástí plnění předmětu této smlouvy je také závazek Příkazníka k:

1. účasti pověřeného zástupce Příkazníka na veškerých jednáních spojených s veřejnou zakázkou,
2. řádnému vedení dokumentace o zadání veřejné zakázky,
3. zastupování Příkazníka v námitkovém řízení, resp. v řízení před orgánem dohledu, a to pouze v případě, že o to Příkazce požádá.

- zpracování, popřípadě obstarání odpovědi 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 celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky (nestanoví-li Příkazce jinak) a pořízení potřebných dokumentů (včetně seznamu podaných nabídek);
- vypracování pozvánek pro členy komisí, případně zástupce spolufinancujících subjektů (zejména operačních programů), je-li potřeba;
- informování dodavatelů o termínu otevírání obálek, pokud termín otevírání obálek nebyl součástí zadávacích podmínek.

c) ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- kompletní organizační příprava a podpora komise při otevírání obálek s nabídkami, včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise včetně osobní účasti příkazníka v souladu s příslušným režimem zakázky
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami 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 zadavatelem hodnotící komise a obstarání 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 dodavatelí výzvy k předložení originálu nebo úředně ověřené kopie 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 zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení, včetně oznámení tohoto rozhodnutí zadavatele dodavatelí,
- příprava rozhodnutí zadavatele 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 zadavatele, příp. dotčeným dodavatelům, bude-li potřebné,
- poskytnutí součinnosti při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky (zejména zpracování

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – 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 smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat obecně závazné právní předpisy, zejména Zákon a také ostatní právní předpisy, dále pravidla poskytovatele dotace, ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady Příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Části předmětu plnění této zakázky spočívající ve: (i) zpracování právních analýz, (ii) přípravě návrhu (závazného vzoru) smlouvy na plnění veřejné zakázky, (iii) zastupování ve správním řízení vedeném Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže či v soudním řízení musí zajišťovat advokát či advokátní koncipient zapsaný v seznamu advokátů či advokátních koncipientů vedeném Českou advokátní komorou, taktéž lze plnit prostřednictvím poddodavatele pouze tehdy, bude-li tímto poddodavatelem advokát či advokátní koncipient zapsaný v seznamu advokátů či advokátních koncipientů vedeném Českou advokátní komorou.
4. Příkazník není oprávněn provádět smluvní plnění prostřednictvím třetích osob, kromě osob uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. V případě použití poddodavatele není jakkoli dotčena odpovědnost Příkazníka za případné nesplnění či vadné plnění příslušných závazků a Příkazník Příkazci odpovídá, jako by příslušné plnění poskytl sám.
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 smlouvě v souladu se zákonem.
6. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se Příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, 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 smlouvy je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním smlouvy.
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 ze smlouvy 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 obálek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.

12. Příkazce má povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách účastníků odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky. Příkazník je 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.
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.
15. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a podmínkami poskytnuté dotace dle Čl. I odst. 5 této Smlouvy a dle požadavků ve vztahu k jednotlivým zadávacím řízením.
16. Zadávací řízení se považuje za ukončené uveřejněním oznámení o zadání veřejné zakázky ve Věstníku VZ nebo rozhodnutím Příkazce o zrušení zadávacího řízení a uveřejněním zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ.
17. Příkazník je povinen výstup plnění této smlouvy předat zástupci Příkazce osobně, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
18. Příkazce nebo jeho zástupce je povinen písemně potvrdit převzetí předané dokumentace o zadání veřejné zakázky ve skutečném rozsahu uvedeném v předávacím protokolu připraveném příkazníkem.
19. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, a mohou mít vliv na změnu pokynu příkazce.
20. V případě, že pokyny nebo zájmy Příkazce budou v rozporu s touto smlouvou nebo Zákonem, je Příkazník povinen Příkazce na tuto skutečnost upozornit.

V. ČAS PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro Příkazce vykoná ve lhůtě od uzavření této smlouvy do splnění předmětu této smlouvy, nejpozději do tří let od uzavření této smlouvy. Práce na realizaci předmětu smlouvy budou zahájeny ihned po nabytí účinnosti této smlouvy. Příkazník se zavazuje splnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to v termínech v souladu se Zákonem a v termínech stanovených Příkazcem.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení a spolupráce s Příkazníkem se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném a na jeho vyzvání, poskytne Příkazníkově spolupráci při zajištění podkladů, projektové dokumentace, rozpočtů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne Příkazce Příkazníkově nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů od jeho vyžádání, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou jinak. 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 Příkazníkově. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení 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 ze smlouvy, 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. V souladu s čl. IV. odst. 10 je Příkazník 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 (např. zpracovatele technických podmínek - projektové části zadání) u případných žádostí 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/dodavatelem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím elektronické pošty.
7. Příkazce si vyhrazuje možnost provést samostatně jednotlivé úkony zadávacího řízení. Musí tak učinit nejpozději před samotným úkonem a v takovém případě nese odpovědnost za tento úkon v procesu zadávacího řízení. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci, smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.
8. Zveřejňování dokumentů na profilu zadavatele dle bodu VI.5. smlouvy 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 smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako maximálně přípustná, zohledňuje veškeré náklady na realizaci předmětu této smlouvy a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 2 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší Příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

Zakázka	Počet	Cena bez DPH	DPH	Celkem vč. DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu o předpokládané hodnotě vyšší než 400 tis. Kč v souladu s Metodickými pokyny k Operačnímu programu Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 - 2020				
Podlimitní veřejná zakázka				
Nadlimitní veřejná zakázka				
CELKEM	■	319 500 Kč	67 095 Kč	386 595 Kč

DPH bude fakturováno dle platné legislativy.

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí Příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Příkazce neposkytuje na předmět plnění jakékoliv zálohy.
4. Smluvní strany se dohodly, že v průběhu realizace smlouvy může dojít ke změně rozsahu závazku ze smlouvy. Podstatou změny mohou být úpravy předmětu zakázek či změna jejich počtu či druhu. Pokud dojde k úpravám rozsahu předmětu zakázek, změně jejich počtu či druhu, bude cena stanovena s ohledem na druh zadávacího řízení dle cen stanovených v čl. VII., odst. 2 této smlouvy. Změny z těchto důvodů musí být provedeny na základě písemného dodatku ke smlouvě a ve svém celkovém součtu nemohou vést ke změnám dle § 222 Zákona.
5. Provedené činnosti Příkazníka budou hrazeny za administraci každé VZ samostatně na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Příkazníkem, a to po řádném a včasném 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).
6. Splatnost faktury – daňového dokladu je 30 dnů ode dne doručení Příkazci. Faktury budou Příkazci doručovány doporučenou listovní zásilkou, prostřednictvím datové schránky nebo osobně pověřenému zaměstnanci Příkazce proti písemnému potvrzení.
7. 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.
8. 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 doručení nové faktury.
9. 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 30 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po termínu pro podávání nabídek před posouzením a hodnocením nabídek - snížení o 20 % uvedené jednotkové ceny,
 - zrušení po provedení hodnocení nabídky - snížení o 10 % uvedené jednotkové ceny.

10. 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 3 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. Uvedená opakovaná administrace bude považována jako plnění 0,5 zakázky odpovídající počtu jednotlivého druhu zakázky dle tabulky v odst. 2 tohoto článku.

11. Pro úplnost smluvní strany sjednávají, že ujednání v odst. 10 tohoto článku smlouvy 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 Smlouvy.
12. V případě, kdy Příkazník vlastním pochybením nebo porušením povinností stanovených v Zákoně nebo v této smlouvě způsobí 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 smlouvy, 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 smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy a v souladu se Zákonem, dalšími obecně závaznými právními předpisy a pravidly poskytovatele dotace.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny Příkazce. Příkazník je povinen Příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy 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 nebo má právo od uzavřené smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od Příkazce, a Příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. V případě, že tak neučiní, odpovídá za škodu způsobenou Příkazci. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě, nedodrží lhůty nebo jiné povinnosti vyplývající ze Zákona nebo z metodických pokynů poskytovatele dotace (MŠMT), 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, MŠMT, auditním orgánem, 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 prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit pojistného plnění alespoň 20 000 000,- Kč za jednu a za všechny pojistné události uplatněné v době trvání pojištění a této smlouvy.
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 smlouvy mohou být ověřovány kontrolními orgány, podle toho co nastane později. V případě, že v této záruční lhůtě budou zjištěna pochybení nebo nedodržení povinností ze strany Příkazníka, na základě kterých bude Příkazce povinen zaplatit pokutu/sankci/vratku apod., bude postupováno dle odst. 5 tohoto článku smlouvy.
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 smlouvy 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.
10. Příkazník odpovídá za vady plnění a vzniklé škody způsobené Příkazci v souvislosti s plněním této smlouvy.
11. Pokud bude z důvodu na straně Příkazníka zadávací řízení, realizované dle předmětu této smlouvy, zrušeno Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, provede Příkazník, na výzvu Příkazce, nové zadávací řízení na své vlastní náklady.
12. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé smluvní straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
13. Pokud závazek splnit předmět smlouvy zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.

IX. VÝPOVĚĎ, ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY A ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Poruší-li smluvní strana smlouvu podstatným způsobem, může druhá strana bez zbytečného odkladu od smlouvy odstoupit. Podstatné je takové porušení povinností, o němž strana porušující smlouvu již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala; nebo takové porušení, které je přímo v příslušném ustanovení této smlouvy označeno za podstatné a je dána možnost odstoupit od smlouvy (např. čl. VIII. odst. 2 nebo čl. X. odst. 8) V ostatních případech se má za to, že porušení podstatné není.
2. Ve zbytku se odstoupení od smlouvy řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy byla Příkazníkovi doručena.
4. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí Příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud 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 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

5. Smluvní vztah lze ukončit také písemnou dohodou, odvoláním příkazu Příkazcem nebo písemnou výpovědí Příkazníka. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
6. K případným návrhům dodatků k této smlouvě 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.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku, příp. do ukončení smluvního vztahu, zůstávají uloženy u Příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek, příp. další dokumenty, Příkazci k archivaci.
2. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
3. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
4. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s touto smlouvou, 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.
6. Příkazce i Příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
7. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce je subjekt veřejné moci, na kterého se vztahují příslušné právní předpisy upravující poskytování informací, zejména zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, apod.
8. Příkazník tímto prohlašuje, že poskytne Příkazci veškerou nezbytnou součinnost při zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek podle Zákona dle čl. II Předmět smlouvy. Příkazník tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají obsahu smlouvy. 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/osobě. 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. Za nedodržení výše uvedených povinností si smluvní strany sjednaly smluvní pokutu ve výši odměny poskytnuté Příkazcem Příkazníkovi dle článku VII. odst. 2 této Smlouvy. Zároveň jde o podstatné porušení smlouvy, na základě kterého může Příkazce odstoupit od této smlouvy.

9. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu Příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
10. Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.
11. Pro případ, že by k některým úkonům v rámci plnění této smlouvy bylo potřeba vystavit Příkazníkovi plnou moc, tak Příkazce takovouto plnou moc vystaví.
12. Tato smlouva je sepsána ve 4 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 2 vyhotovení.
13. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

Příloha č. 1 Seznam poddodavatelů

V Opavě dne

Příkazce:

**Ing. Ivana
Růžičková,
MPA**

Digitálně podepsal Ing.
Ivana Růžičková, MPA
Datum: 2019.06.27
14:04:44 +02'00'

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

V Brně dne

Příkazník:

**JUDr.
Michal
Šilhánek**

Digitálně podepsal
JUDr. Michal Šilhánek
DN: c=CZ, ou=P329679,
cn=JUDr. Michal
Šilhánek, sn=Šilhánek,
givenName=Michal,
serialNumber=P329679
Datum: 2019.06.24
17:33:30 +02'00'

.....
JUDr. Michal Šilhánek, jednatel
Public Market Advisory s.r.o.

SEZNAM PODDODAVATELŮ

Výše uvedený dodavatel tímto čestně prohlašuje, že na plnění uvedené veřejné zakázky se budou podílet následující poddodavatelé:

Poddodavatel č. 1

Předmět poddodávky	Právní služby
Objem poddodávky v %	1 %
Název poddodavatele	LAWYA, advokátní kancelář s.r.o.
Adresa sídla / místa podnikání	Tučapy 240, 683 01 Rousínov u Vyškova
IČ	07013531
Telefon, fax	■ [REDACTED]
e-mail, www	[REDACTED]
Zastoupen	[REDACTED]

