

Číslo příkazníka:

Číslo příkazce: S-2020/026/0100

Rámcová příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 - 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

I. Smluvní strany

STAREZ-SPORT, a.s.

sídlo: Křídlovická 911/34, Staré Brno, 603 00 Brno
zastoupený: xxxxxxxxxx
IČO: 269 32 211
DIČ: CZ26932211
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.,
č.ú.: 35-1393300227/0100, ověřený bankovní účet
Identifikace: společnost zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl B, složka 4174
dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

VIA Consult a.s.

Sídlo: nám. Svobody 527, 739 61 Třinec
Korespondenční adresa – pobočka: Kopečná 12, 602 00 Brno
Zastoupená: xxxxxxxxxx
IČO: 250 84 275
DIČ: CZ25084275
Identifikace: Společnost zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 1587
Bankovní spojení: Komerční banka a.s., č. ú: 107-4209470247/0100
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: xxxxxxxxxx
Mobil: xxxxxxxxxx
E-mail: xxxxxxxxxx
Dále jen „Příkazník“

II. Účel smlouvy

1. Účelem smlouvy je závazek příkazníka k výkonu funkce zástupce zadavatele (příkazce), resp. administrátora – podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
2. Plnění příkazníka spočívá v komplexním organizačním a věcném zajištění realizace všech činností souvisejících se zadáváním veřejných zakázek s výjimkou úkonů, které ze zákona přísluší zadavateli (§ 43 odst. 2 zákona).

III. Rozsah a obsah předmětu plnění

1. Tato smlouva je nevýhradní. Příkazce je oprávněn zadat realizaci obdobného předmětu plnění v odůvodněných případech i mimo tuto smlouvu, a to u stejného nebo jiného subjektu.
2. Příkazník jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona a dle povahy a druhu veřejné zakázky v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.
3. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů, popř. podle metodiky poskytovatele dotace. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

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

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace 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. Definování práv a povinností zadavatele. Součástí přípravy zakázky není audit projektové dokumentace.

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

a) VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů, převzetí technických specifikací a popisů technických a uživatelských standardů od příkazce,
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, návrh zadávacích podmínek včetně smlouvy (obchodních podmínek) a jejich konzultace s příkazcem,
- zapracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace a následné odsouhlasení finální podoby zadávací dokumentace s příkazcem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- 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 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 NABÍDEK:

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona, popř. dle pravidel poskytovatele dotace,
- ve spolupráci s příkazcem zpracování vysvětlení (popř. změny či doplnění) zadávací dokumentace na základě žádostí účastníků, pokud byly žádosti o vysvětlení podané ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podávání nabídek (žádostí o účast),
- v souladu se zákonem uveřejnění (odeslání) vysvětlení (popř. změny či doplnění) zadávací dokumentace všem účastníkům v zákonné lhůtě; v případě zakázek malého rozsahu v souladu s pravidly poskytovatele dotace,

- organizace celého průběhu během podávání nabídek (žádostí o účast) a následného otevírání nabídek (žádostí o účast), zajištění potřebných dokladů o těchto průbězích,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků z další účasti v zadávacím (výběrovém) řízení,
- následné odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení účastníků.

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

- zpracování posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek, nikoliv však posudku technické stránky nabídek,
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání hodnotící komise – doklady o jmenování členů a prohlášení důvěrnosti údajů, o neexistenci střetu zájmů, zpracování zápisů z jednání komise a závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, popř. pozvání zástupce poskytovatele dotace k účasti, je-li tato povinnost stanovena metodikou poskytovatele dotace a vztahuje-li se k tomuto zadávacímu řízení,
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- v případě podání námitek účastníky zadávacího řízení, konzultace se zadavatelem, vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotyčným účastníkem,
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení“
- zveřejnění vyplněného formuláře F03 nebo CZ03 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

d) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- Kompletace podkladů o průběhu zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
- Zakázka se považuje za ukončenou:
 - podpisem smlouvy mezi zadavatelem a vybraným účastníkem, nebo
 - rozhodnutím příkazce o zrušení zakázky.

Zakázka se považuje za ukončenou také 30 dnů po prvním objektivně možném okamžiku podpisu smlouvy s vybraným účastníkem, i když smlouva nebude v té době některou ze smluvních stran podepsána, jelikož nečinnost některé ze smluvních stran nemůže příkazník ovlivnit a nemůže jít k jeho tíži. Příkazník je oprávněn po uplynutí lhůty specifikované v předchozí větě předat spis příkazci k archivaci.

4. Na základě požadavku příkazce zajistí příkazník i další plnění jako např.:

- např. odborné konzultace a poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek, analýzu postupů zadavatele v rámci realizací zakázek a uzavírání dodatků, zpracování posudků a právního poradenství spojeného s realizací zakázek dle jednotlivých výběrových řízení, analýzu postupů zadavatele v rámci procesů zadávání veřejných zakázek, a jiných stanovisek nebo příkazcem vyžádaných plnění v oblasti upravené touto Smlouvou.

IV. Způsob plnění předmětu smlouvy – práva a povinnosti účastníků

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění administrace veřejných zakázek 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 ujednání této smlouvy a všeobecně závazné předpisy, popř. pravidla poskytovatele dotace. Zároveň se zavazuje, že se bude řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Příkazník však odpovídá jako by příkaz prováděl sám.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu nebo termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
5. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích a záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
7. 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.
8. Příkazce rozhoduje o složení komisí, pokud mají být ustanoveny.
9. 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.
10. Realizaci každého zadávacího řízení zahájí příkazník na základě výzvy příkazce k zahájení zadávacího řízení a poskytnutí potřebných podkladů.
11. Plnění jednotlivých zadávacích řízení dle této smlouvy bude ukončeno předáním dokumentace konkrétní zakázky podle ustanovení článku III. odst. 3.2 písm. d) této smlouvy. Splnění předmětného zadávacího řízení potvrdí příkazce příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“, který vyhotoví příkazník.

V. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou nebo do dosažení odměny příkazníka, která je ve výši

2 000 000,- Kč bez DPH.

2. Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
3. Smlouva může být ukončena na základě dohody smluvních stran.

VI. Cena, platební podmínky a fakturace

1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy, je stanovena dohodou smluvních stran. Celková maximální výše odměny je stanovena na **2 000 000,- Kč** bez DPH.
2. Stanovená maximální odměna za plnění poskytnutá příkazníkem podle této smlouvy nebude měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kursu české koruny vůči zahraničním měnám či v souvislosti s jinými faktory s vlivem na měnový kurs a stabilitu měny. Výše uvedená maximální odměna za plnění poskytnutá příkazníkem podle této smlouvy je tak stanovena jako odměna nejvýše přípustná.
3. Cena za jednotlivá plnění příkazníka bude stanovena dle druhu zadávacího řízení a jejich výše je specifikována v *příloze č. 1* této smlouvy. V této odměně jsou již zahrnuty veškeré náklady spojené s administrací konkrétního zadávacího řízení. K ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty ve výši dle platných právních předpisů. Provedené činnosti za jednotlivá plnění příkazníka dle článku III. odst. 3 budou uhrazeny vždy ve dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem následovně:
 - a) první fakturu ve výši 50 % ceny dle přílohy č. 1 této smlouvy vystaví příkazník po zahájení zadávacího řízení – uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
 - b) konečnou fakturu ve výši 50 % ceny dle přílohy č. 1 této smlouvy vystaví příkazník po předání spisu zadávacího řízení příkazci k archivaci, o čemž bude vyhotoven předávací protokol.

V případě, že příkazce bude požadovat plnění – administraci - dle této smlouvy u takového druhu zadávacího (výběrového) řízení, který není v *příloze č. 1* specifikován, bude jeho cena sjednána příslušným dodatkem.

4. Smluvní strany se dohodly, že činnosti uvedené v článku III odst. 4 (jako jsou náklady na příkazcem vyžádané konzultace, odborné posudky a jiná příkazcem vyžádaná plnění), budou účtovány dle hodinové sazby ve výši 1.200,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu.
5. V případě řešení akutního či vážného případu, který bude muset příkazník řešit s příkazcem do dvaceti čtyř (24) hodin od obdržení požadavku, pokud řešení takového případu připadne na pracovní den, se smluvní strany dohodly na hodinové odměně 1.500,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu. Jestliže připadne řešení akutního či vážného případu na sobotu, neděli, svátky a příkazníkem předem hlášenou dovolenou, činí hodinová odměna 1.800,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu. Za řešení akutního a vážného případu se nepovažuje telefonická konzultace příkazce u příkazníka.
6. Na základě dohody stran lze sjednané ceny měnit např. na základě rozšíření předmětu plnění

nebo rozšíření povinností příkazníka.

7. Příkazník je oprávněn, po předchozím písemném odsouhlasení příkazcem, ve věcech, které závisí na posouzení odborníka, takového odborníka z oboru zajistit jako svého poradce, jehož odměnu je povinen uhradit příkazce. Dále je příkazník oprávněn, po předchozím písemném odsouhlasení příkazcem, v případě cizojazyčných dokumentů zajistit překladatele, jehož odměnu je povinen uhradit příkazce. Dále se příkazce zavazuje uhradit náklady na soudního znalce, bude-li nutné vypracovat znalecký posudek a bylo-li vypracování znaleckého posudku předem příkazcem písemně odsouhlaseno.
8. Hodinová smluvní odměna bude příkazníkem vyúčtovávána vždy nejpozději k patnáctému dni každého kalendářního měsíce za práci vykonanou pro příkazce v předcházejícím měsíci, jestliže nebude smluvními stranami dohodnuto jinak.
9. Výhrady příkazce vůči faktuře musí být zaslány příkazníkovi písemně do 15 dnů od doručení faktury. Pro zachování lhůty je rozhodné datum podání nesouhlasu s fakturací k poštovní přepravě, zaslání e-mailu nebo předání výhrad v písemné formě v kanceláři. V případě, že příkazce nebude mít žádné výhrady k faktuře ve stanovené lhůtě nebo je uplatní až po stanovené lhůtě, má se za to, že příkazce s fakturou souhlasí a je povinen zaplatit podle pravidel určených touto smlouvou.
10. Příkazník je povinen se vyjádřit k výhradám příkazce k fakturaci do 15 dnů poté, co jeho výhrady obdrží. Pokud se k výhradám nevyjádří, má se za to, že výhrady příkazce příkazník akceptuje. Po dobu, než se příkazník vyjádří k výhradám příkazce ohledně faktury, neběží penalizace za pozdní platbu příkazcem.
11. V případě, že dojde ke zrušení zadávacího řízení z důvodů neležících na straně příkazníka, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací, a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivá zadávací řízení uvedené v *příloze č. 1* dle tohoto postupu:
 - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek (popř. žádostí o účast) ve výši 65 % ze sjednané celkové odměny;
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevření nabídek (popř. žádostí o účast) ve výši 80 % ze sjednané celkové odměny;
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po zahájení posouzení a hodnocení nabídek (popř. žádostí o účast) ve výši 95 % ze sjednané celkové odměny.
12. Za opětovné zahájení zrušeného zadávacího řízení bude cena nového vyhlášení krácena v souladu s *přílohou č. 1*.
13. Faktura – daňový doklad je splatný do 30 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
14. Faktura musí obsahovat text s registračním číslem projektu a názvem projektu v souladu s pravidly poskytovatele dotace, vztahuje-li se tato povinnost k danému zadávacímu řízení.

VII. Spolupůsobení a podklady příkazce

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 2 pracovních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.

Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. 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 dle této 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). Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně tímto potvrzuje, že byl příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být prosty veškerých obchodních firem, konkrétních názvů a pojmenování, nesmí být příznačné pro určitého dodavatele a musí být dostatečně určité tak, aby bylo možné na jejich základě podat nabídku. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.
3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (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 zněním zadávací dokumentace.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se příkazník může zúčastnit.
5. Příkazce má povinnost zajistit přístup příkazníka na jeho profil, pokud si přeje, aby příkazník jeho jménem uveřejnil potřebné dokumenty a informace. Příkazce bere na vědomí, že bez zajištění přístupu příkazníka na profil zadavatele není příkazník schopen tuto povinnost splnit a příkazce nese odpovědnost za škody s tím související.
6. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím el. pošty. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.
7. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradil k vlastní realizaci, smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.

VIII. Odpovědnost za vady, záruka

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy. Příkazník se zavazuje dodržovat všeobecné závazné právní předpisy, zejména zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, především lhůty v něm uvedené, a dále rozhodnutí a vyjádření příslušných veřejnoprávních orgánů, správních orgánů, úřadů a organizací.
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, event. 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 ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě sjednávají si smluvní strany ve prospěch příkazce smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý jednotlivý případ. Uplatněním smluvní pokuty nezaniká právo příkazce na náhradu škody vůči příkazníkovi. Poruší-li příkazník jeho povinnost vyplývající z této smlouvy, odpovídá příkazci za škodu, která příkazci v důsledku porušení povinnosti příkazníka vznikne, pokud bude o škodě a zavinění příkazníka rozhodnuto pravomocným soudním rozhodnutím.
6. Příkazník prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této smlouvy má uzavřenou účinnou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit pojistného plnění 20 000 000,- Kč za jednu a za všechny pojistné události uplatněné v době trvání pojištění.
7. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejných zakázek po dobu 3 let od ukončení jednotlivých zadávacích řízení.
8. Nezaplátí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,03 % z ceny dlužné částky vč. DPH, za každý i jen započatý den prodlení.
9. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění dle této smlouvy bude splňovat podmínku neexistence střetu zájmů ve smyslu zákona. Pokud v průběhu výkonu činností příkazníka pro příkazce příkazník zjistí, že ke střetu zájmů došlo, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci a přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.

IX. Výpověď – zrušení smlouvy, změna závazků

1. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodů s 6měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet 1. dnem v měsíci následujícím po zaslání výpovědi druhé smluvní straně. Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušných podílů

z dohodnutých cen ke všem neukončeným zadávacím (výběrovým) řízením v souladu s čl. VI. odst. 11 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodloužení se splněním jeho povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn vynucených tímto jeho prodloužením).
4. Každá ze stran může od této smlouvy rovněž odstoupit v případech podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou. Odstoupení musí být učiněno písemnou formou a doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.
5. Od účinnosti výpovědi, odstoupení nebo při ukončení smlouvy dohodou smluvních stran je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se vztahuje tato smlouva. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi či ke dni ukončení této smlouvy má příkazník navíc nárok na úhradu nutně a účelně vynaložených nákladů.
6. Při skončení smlouvy je příkazník povinen vrátit příkazci veškeré doklady jemu poskytnuté příkazcem k plnění povinností z této smlouvy nebo které v této souvislosti nabyly, a to bez zbytečného odkladu.

X. Závěrečná ujednání

- 1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky. V případě, že by některé ustanovení smlouvy bylo z jakýchkoliv důvodů neplatné, nezpůsobuje neplatnost ostatních částí smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě toto ustanovení jiným, odpovídajícím svým obsahem účelu zrušeného ustanovení.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10 dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
6. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu.
7. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací předmětu této příkazní smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost za případné porušení zákona z jeho strany.
8. Příkazce se zavazuje 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. Příkazce jako zadavatel je povinen 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).
9. Příkazník dává příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
10. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech s platností originálu, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.

11. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
12. Nedílnou součástí této smlouvy je *příloha č. 1* – Ceny plnění dle druhu zadávacího řízení.

V Brně dne

V Brně dne

příkazce:

příkazník:

.....

.....

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

předseda představenstva STAREZ – SPORT, a. s.

statutární ředitel VIA Consult a.s.

.....

XXXXXXXXXX

místopředseda představenstva STAREZ – SPORT, a. s.

Příloha č. 1 – Ujednání o výši odměny za jednotlivá řízení

Cena za jednotlivá řízení, která tvoří odměnu příkazníka, je stanovena v níže přiložené tabulce dle druhu zadávacího (výběrového) řízení. V této odměně jsou již zahrnuty veškeré náklady spojené s administrací konkrétního zadávacího (výběrového) řízení.

Režim	Druh řízení	Druh veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH
Podlimitní režim	zjednodušené podlimitní řízení	dodávky, služby	XXXXXXXXXX
		stavební práce	XXXXXXXXXX
	otevřené řízení	dodávky, služby	XXXXXXXXXX
		stavební práce	XXXXXXXXXX
	užší řízení	dodávky, služby	XXXXXXXXXX
		stavební práce	XXXXXXXXXX
	jednací řízení bez uveřejnění	dodávky, služby	XXXXXXXXXX
		stavební práce	XXXXXXXXXX
	jednací řízení s uveřejněním	dodávky, služby	XXXXXXXXXX
		stavební práce	XXXXXXXXXX

Nadlimitní režim	otevřené řízení	dodávky, služby	XXXXXXXXXX	
		stavební práce	XXXXXXXXXX	
	užší řízení	dodávky, služby	XXXXXXXXXX	
		stavební práce	XXXXXXXXXX	
	jednací řízení bez uveřejnění	dodávky, služby	XXXXXXXXXX	
		stavební práce	XXXXXXXXXX	
	jednací řízení s uveřejněním	dodávky, služby	XXXXXXXXXX	
		stavební práce	XXXXXXXXXX	
	Veřejná zakázka malého rozsahu		dodávky, služby, stavební práce	XXXXXXXXXX

Pro opakované řízení činí cena 85 % ceny prvního řízení v předmětné věci. V jednotlivých případech může být uplatněna vyšší sleva s ohledem na podobnost původního a nového řízení v předmětné věci.

Daň z přidané hodnoty („DPH“) bude vždy vyčíslena v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.