

## Příkazní smlouva

Číslo příkazce: O/20/410

Číslo příkazníka: 1125-20

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“).

### I. Smluvní strany:

**Příkazce:** **Teplárny Brno, a.s.,**

Sídlo: Okružní 25, 638 00 Brno – Lesná  
Spisová značka: oddíl B, vložka 786 u Krajského soudu v Brně  
IČ: 46347534  
DIČ: CZ46347534  
Bankovní spojení: Komerční banka Brno - město  
Číslo účtu: 32606-621/0100  
zastoupená: Ing. Petrem Fajmonem, MBA, generálním ředitelem  
a členem představenstva

Kontaktní osoby:  
ve věcech obchodních: xxx

**Příkazník:** **S-Invest CZ s.r.o.**

sídlo: Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno  
Spisová značka: oddíl C, vložka 28884 u Krajského soudu v Brně  
IČ: 25526171  
DIČ: CZ25526171  
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.  
Číslo účtu: 2056987309/0800  
Zastoupení: Ing. Eliškou Kudělkovou, jednatelkou  
Kontaktní osoby:  
ve věcech obchodních: xxx  
ve věcech technických: xxx  
Tel.: xxx E-mail: xxx

### II. Předmět smlouvy:

1. Předmětem smlouvy je výkon příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), organizační a věcné zajištění činností spojených se zadáváním veřejných zakázek a konzultační činnost k veřejným zakázkám a k uplatnění zákona.

## 2. Vymezení pojmů:

- 2.1. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění k termínu poskytování úkonů, které jsou předmětem této smlouvy vč. prováděcích vyhlášek k zákonu.
- 2.2. Pokud je v textu uveden termín „veřejná zakázka“ jedná se o jakoukoliv veřejnou zakázku, k níž příkazník poskytuje plnění či konzultaci vymezenou touto smlouvou.
- 2.3. Pokud je v textu uveden termín „zadávací řízení“ jedná se o způsob zadání veřejné zakázky podle zákona, který odpovídá druhu a předpokládané hodnotě veřejné zakázky.
- 2.4. Pokud je v textu uveden termín „zadavatel“ jedná se o příkazce, který je ve vztahu k veřejné zakázce zadavatelem ve smyslu zákona.

## 3. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je podle druhu zadávané veřejné zakázky:

- veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1, písm. e) zákona bod 2. – zadavatel, kterého jiný veřejný zadavatel převážně financuje, může v něm uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje či volí více než polovinu členů jeho statutárního nebo kontrolního orgánu
  - sektorovým zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 3 zákona, pokud zadává sektorovou veřejnou zakázku, jejíž předmět souvisí s relevantní činností.
4. Veškeré činnosti při zadávání veřejné zakázky bude provádět příkazník na základě této smlouvy nahrazující plné moci příkazce; podpisem této smlouvy příkazce pověřuje příkazníka úkony souvisejícími se zadáním veřejné zakázky v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Na vyžádání příkazníka vystaví příkazce pro zadávanou veřejnou zakázku plnou moc jako samostatný dokument.
  5. Příkazník se zavazuje k tomu, že bude splňovat podmínky § 44 zákona, tj. že nebude ve střetu zájmů. Pokud v průběhu výkonu činností příkazníka pro příkazce se příkazce dostane do střetu zájmů, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.
  6. Plnění příkazníka podle této smlouvy bude spočívat zejména v přípravě a realizaci některých činností příkazce jako zadavatele v zadávacích řízeních veřejných zakázek podle příslušných ustanovení zákona. Bude se jednat o zpracování návrhů některých dokumentů a realizaci vybraných úkonů zadavatele v procesu zadávacího řízení. Příkazník se bude při plnění této smlouvy řídit pokyny příkazce a bude postupovat v úzké součinnosti s příkazcem. Příkazník bude v jednotlivých dále uvedených fázích zadání veřejné zakázky vykonávat činnosti vyplývající ze zákona s dodržением dále uvedených lhůt plnění:

### 6.1. Přípravná fáze zadání veřejné zakázky (prováděná ve spolupráci s příkazcem), tj. přípravné kroky pro zpracování zadávací dokumentace, které zahrnují:

- definování předmětu veřejné zakázky a stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
- stanovení strategie pro zabezpečení zadání veřejné zakázky;
- stanovení způsobu zadání veřejné zakázky;
- zpracování harmonogramu postupu zadání veřejné zakázky;
- stanovení základní koncepce smlouvy (obchodních podmínek).

Lhůta plnění příkazníka: nejpozději do 5 pracovních dnů po dni obdržení písemného pokynu příkazce k zahájení činností příkazníka.

## 6.2. Vypracování návrhu zadávací dokumentace včetně smlouvy (obchodních podmínek) jako součásti zadávací dokumentace:

- převzetí technických specifikací a popisů technických a uživatelských standardů od příkazce;
- vypracování návrhu zadávací dokumentace;
- projednání návrhu zadávací dokumentace s příkazcem;
- zapracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace;
- odsouhlasení konečného vyhotovení zadávací dokumentace s příkazcem;
- vypracování a předání čistopisu zadávací příkazci;
- posouzení zadávací dokumentace právníkem (v případě nutnosti);
- vypracování návrhu smlouvy (obchodních podmínek);
- projednání návrhu smlouvy (obchodních podmínek) s příkazcem;
- zapracování připomínek příkazce do návrhu smlouvy (obchodních podmínek);
- posouzení návrhu smlouvy (obchodních podmínek) právníkem (v případě nutnosti);
- odsouhlasení konečného vyhotovení smlouvy (obchodních podmínek) s příkazcem;
- vypracování a předání čistopisu smlouvy (obchodních podmínek) příkazci.

Lhůta plnění příkazníka: nejpozději do 10 pracovních dnů po dni převzetí technických specifikací a popisů technických a uživatelských standardů od příkazce.

## 6.3. Zahájení zadávacího řízení:

- zpracování formulářů pro zveřejňování zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek podle zákona (VVZ);
- zařazení předmětu veřejné zakázky podle Common Procurement Vocabulary CPV Společný slovník pro veřejné zakázky (osmimístný číselný kód), pokud je možno danou položku zařadit;
- zajištění vlastního zveřejnění zadávacího řízení ve VVZ;
- předání příkazci těch dokumentů, které budou zveřejňovány na profilu zadavatele, k zajištění jejich zveřejnění nebo v případě přístupu do elektronického nástroje zveřejnění dokumentů.

Lhůta plnění příkazníka: nejpozději do 5 pracovních dnů po dni ukončení činností příkazce uvedených v odstavci 6.2.

- Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, na základě žádostí dodavatelů nebo bez žádostí dodavatelů;
- zpracování žádostí dodavatelů o vysvětlení / změnu / doplnění zadávací dokumentace do dokumentu, který bude zveřejněn;
- ve spolupráci s příkazníkem zpracování odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení / změnu / doplnění zadávací dokumentace, a komplety dokumentu, který bude zveřejněn;
- zpracování informací zadavatele do dokumentu, který bude zveřejněn;
- předání příkazci čistopisu dokumentu, který bude zveřejněn ke zveřejnění na profilu zadavatele nebo v případě přístupu do elektronického nástroje zveřejnění dokumentu.

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v příslušných ustanoveních zákona.

- Příprava případné prohlídky místa plnění:
- zpracování listiny účastníků prohlídky místa plnění a její předání příkazci

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v příslušných ustanoveních zákona.

- Dokumenty pro ustanovení komise pro posouzení a hodnocení nabídek, pokud zadavatel komisi ustanoví:
  - vypracování návrhu dokumentu pro ustanovení komise;
  - předání dokumentu pro ustanovení komise příkazci.

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v příslušných ustanoveních zákona.

- Převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení:
  - a) V případě postupu mimo režim zákona, pokud mají být předkládány listinné nabídky:
    - organizační zajištění převzetí obálek s nabídkami účastníků zadávacího řízení;
    - věcná a formální kontrola obálek s nabídkami účastníků zadávacího řízení;
    - zpracování protokolu z otevírání obálek s nabídkami;

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci.

- b) V případě postupu v režimu zákona se předkládají elektronické nabídky, které zpřístupňuje zadavatel a následně je poskytne příkazníkovi k dalšímu zpracování.
- Vypracování návrhu posouzení a hodnocení nabídek pro jednání komise:
    - vypracování návrhu textů protokolů o posouzení a hodnocení nabídek, které budou podkladem pro jednání komise;
    - vypracování návrhů na doplnění či objasnění údajů a dokladů z nabídek účastníků zadávacího řízení;
    - vypracování návrhu na zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny v nabídkách účastníků zadávacího řízení.

Lhůta plnění příkazníka: nejpozději v den jednání komise.

- Účast na jednáních komise:
  - účast příkazníka jako přizvaného odborníka na jednání komise;
  - úprava připravených protokolů podle výsledků jednání komise;
  - vypracování textu čestného prohlášení členů komise a přizvaných odborníků ke střetu zájmů;
  - administrace úkonů spojených s doplněním či objasněním údajů a dokladů z nabídek účastníků zadávacího řízení;
  - administrace úkonů spojených se zdůvodněním mimořádně nízké nabídkové ceny v nabídkách účastníků zadávacího řízení;
  - vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy u vybraného dodavatele.

Lhůta plnění příkazníka: v den jednání komise a bezprostředně po uskutečnění jednání komise.

- Rozhodnutí příkazce jako zadavatele o přidělení veřejné zakázky:
  - vypracování návrhu rozhodnutí příkazce plynoucích z doporučení komise (rozhodnutí o vyloučení, oznámení o výběru dodavatele, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení);
  - předání příkazci čistopisů dokumentů k odeslání přes elektronický nástroj nebo v případě přístupu do elektronického nástroje zajištění rozeslání dokumentu přes elektronický nástroj;

- sledování lhůt pro podání námitek.

Lhůta plnění příkazníka: do 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí příkazce jako zadavatele.

- Řešení případných námitek podaných zadavateli:
  - vypracování návrhů posouzení případných podaných k zadavateli;
  - projednání návrhů posouzení případných námitek podaných k zadavateli s příkazcem;
  - vypracování rozhodnutí zadavatele o námitkách podaných k zadavateli a předání zadavateli k odeslání datovou schránkou nebo přes elektronický nástroj;
  - součinnost právníka při zpracování rozhodnutí o námitkách (v případě nutnosti).

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v příslušných ustanoveních zákona.

- Řešení případných návrhů/rozkladů podaných k orgánu dohledu:
  - sledování lhůt pro podání návrhu;
  - vypracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu / rozkladu;
  - součinnost právníka při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu / rozkladu (v případě nutnosti);
  - kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky orgánu dohledu;
  - zastupování zadavatele při jednání s orgánem dohledu;
  - součinnost právníka při zastupování zadavatele při jednání s orgánem dohledu.

Lhůta plnění příkazníka: ve lhůtě stanovené v příslušných ustanoveních zákona.

- Ukončení zadávacího řízení a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky:
  - vypracování oznámení o výběru dodavatele podle § 123 zákona a předání textu příkazci k odeslání přes elektronický nástroj nebo v případě přístupu do elektronického nástroje zajištění rozeslání dokumentu přes elektronický nástroj;
  - kontrola dokladů předložených vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy;
  - kontrola čistopisu smlouvy vybraného dodavatele a jejího souladu se smlouvou předloženou v nabídce;
  - zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve VVZ;
  - vypracování písemné zprávy podle příslušných ustanovení zákona a její předání příkazci ke zveřejnění na profilu zadavatele nebo v případě přístupu do elektronického nástroje její zveřejnění;
  - poskytování informací o termínech vrácení jistot účastníků zadávacího řízení;
  - kompletace a předání veškeré dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.
  - vypracování písemné evidence úkonů zadavatele v zadávacím řízení.

Lhůta plnění příkazníka: nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne uzavření příslušné smlouvy s vybraným uchazečem.

- Na základě požadavku příkazce zajistí příkazník i další plnění v rámci konzultační činnosti:
  - zajištění zpracování odborných posudků, znaleckých posudků, stanovisek a jiných příkazcem vyžádaných plnění;
  - řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona;
  - jakákoliv dílčí činnost podle odst. 6. této smlouvy k veřejné zakázce, jejíž zadávací řízení příkazník nezajišťuje.

Lhůta plnění příkazníka: v termínech dohodnutých s příkazcem

7. Úkony podle odst. 6. této smlouvy budou provedeny vždy v takovém rozsahu, jaký bude vyžadovat konkrétní zadávací řízení, realizované podle této smlouvy. Realizaci každého zadávacího řízení zahájí příkazník na základě výzvy příkazce k zahájení zadávacího řízení a poskytnutí potřebných podkladů.
8. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.
9. Plnění jednotlivých zadávacích řízení dle této smlouvy bude ukončeno předáním dokumentace zakázky podle ustanovení odstavce 6.13. této smlouvy. Splnění zadávacího řízení potvrdí příkazce příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.
10. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky používá tyto profily zadavatele – elektronické nástroje:
  - a) <http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/d4a8f388-139b-4a7b-a9b4-be64d95df106>
  - b) <https://nen.nipez.cz/SeznamPlatnychProfiluZadavateleu/MultiprofilZakladniUdajeOZadavatelem-443400623/MultiprofilZakladniUdajeOZadavatelem-443400623>
  - Elektronický nástroj podle bodu a) využívá příkazce zejména pro zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona. Pro tento elektronický nástroj nezřídí příkazce příkazníkovi přístup a veškerá zveřejnění v něm bude provádět sám, přičemž dokumenty, které mají být zveřejňovány, připraví příkazník a předá je příkazci.
  - Elektronický nástroj podle bodu b) využívá příkazce pro zadávání veřejných zakázek v režimu zákona. Pro tento elektronický nástroj zřídí příkazce příkazníkovi přístup „externího administrátora“ a veškerá zveřejnění v něm, vyjma těch, která musí ze zákona provést sám zadavatel, bude provádět příkazník.
11. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:
  - kontrolu projektové dokumentace nebo specifikace předmětu plnění veřejné zakázky, kterou zajistil příkazce jako podklad pro zadávací řízení,
  - činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
  - činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
  - úkony spojené s vlastním zveřejňováním v elektronickém nástroji podle odst. 10.1. této smlouvy (*pokud nebyl poskytnut přístup*)
  - úkony spojené s vysvětlením projektové dokumentace a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele projektové dokumentace),
  - úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
  - úkony spojené se zjištěním údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu („skutečný majitel“) z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, neboť



příkazník nemá oprávnění vstupu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob,

- uchování dokumentace o zadávacím řízení po dobu 10 let podle § 216 zákona poté, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci.

12. Příkazce bude poskytovat příkazníkovi níže uvedenou součinnost při plnění zadavatelských činností podle této smlouvy:

- Předání technických podmínek příslušné veřejné zakázky nejpozději do 5 pracovních dnů po dni obdržení písemného pokynu příkazce k zahájení činností příkazníka pro příslušnou veřejnou zakázku.
- Odsouhlasení konečných vyhotovení dokumentů uvedených v odst. II.6. příkazcem vždy bez zbytečného odkladu od předání návrhu dokumentu.
- Předání veškerých zbývajících podkladů k příslušné veřejné zakázce vždy v den zahájení příslušné lhůty plnění příkazníka.
- Předání seznamu členů komisí nejpozději 5 pracovních dnů před termínem jejich jednání.
- Zaslání oznámení o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem příkazníkovi do 5 dnů ode dne jejího uzavření.

### III. Podklady:

1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:

Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:

- Základní údaje:
  - přesný název veřejné zakázky,
  - předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH,
  - údaje o tom, jak dlouhá zadávací lhůta má být stanovena,
  - stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky.
  - údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
  - údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením žádostí o účast a nabídek provádět sám,
  - identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odst. 5 a 6 zákona). V případě veřejné zakázky na stavební práce bude příkazcem předána příkazníkovi projektová dokumentace, která bude v souladu s ustanovením § 89 odst. 5 a 6 zákona a bude zpracována podle vyhl. č. 169/2016 Sb. ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“) s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:
  - a) DPS v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
  - b) výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

Za správnost a úplnost DPS a za správnost o úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce.

- Údaje k obchodním a platebním podmínkám.
- Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.
- Identifikační údaje dodavatelů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky.

#### **IV. Doba plnění, místo plnění a doba trvání smlouvy:**

1. Doba plnění příkazníka je pro jednotlivé dílčí činnosti předmětu plnění podle této smlouvy je pro zadávání veřejných zakázek vymezena v odst. 6. této smlouvy, pro ostatní činnosti bude sjednána mezi smluvními stranami při zadání požadavku na provedení činnosti ze strany příkazce. Příkazník se zavazuje k plnění jednotlivých částí předmětu plnění podle této smlouvy ve lhůtách či termínech stanovených dohodou smluvních stran, touto smlouvou a zákonem.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou nebo do dosažení souhrnné odměny příkazníka ve výši 2.000.000 Kč bez DPH. Smlouva nabývá účinnosti podpisem poslední ze smluvních stran.
3. Místem plnění je sídlo příkazce, sídlo příkazníka, případně další místa určená dohodou smluvních stran.

#### **V. Odměna příkazníka a platební podmínky:**

1. Dohodou smluvních stran je stanoven způsob výpočtu odměny příkazníka, tj. ceny za realizaci předmětu plnění podle této smlouvy. Cena za konkrétně realizovaná plnění příkazníka bude stanovena na základě skutečně poskytnutých činností (výkonů) s využitím následujících hodinových zúčtovacích sazeb:

<b>Kategorie</b>	<b>Popis</b>	<b>Kč/hod. bez DPH</b>
I	vysoce kvalifikované, koncepční a koordinační práce	xxx
II	náročné práce	xxx
III	pomocné práce	xxx

2. Takto stanovená 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 odměna za plnění poskytnutá příkazníkem podle této smlouvy je tak stanovena jako odměna nejvýše přípustná, která obsahuje veškeré náklady na výkony příkazníka včetně provozních nákladů příkazníka, nákladů na doručování a nákladů na právní servis ve všech etapách zadávání.
3. Práce a činnosti, které nejsou obsaženy v odměně stanovené podle odst. V.1. této smlouvy, jako jsou náklady na příkazcem vyžádané odborné posudky, znalecké posudky, jiná příkazcem vyžádaná plnění podle odst. 6.14. této smlouvy (tj. zpravidla náklady na činnost třetích osob, které příkazník pro příkazce zajišťuje) a náklady na zveřejnění budou příkazcem účtovány ve výši skutečně vynaložených a doložených nákladů.



4. DPH bude vždy vyčíslena v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
5. Platební podmínky:
  - 1.1 Zálohy příkazce neposkytuje a příkazník nepožaduje.
  - 2.1 Úhrada faktur – daňových dokladů bude provedena v české měně, a to vždy za činnosti provedené v uplynulém kalendářním měsíci. Podkladem k vystavení faktury – daňového dokladu je soupis skutečně provedených prací v uplynulém kalendářním měsíci vystavovaný příkazníkem.
  - 3.1 Faktura – daňový doklad musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Pokud faktura nebude obsahovat všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je příkazce oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že příkazník je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není příkazce v prodlení s úhradou.
  - 4.1 Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 14 dnů ode dne doručení každé z faktur na adresu příkazce uvedeného v záhlaví této smlouvy.

## VI. Plná moc

1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy.
2. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podpisování dokumentů ke zveřejnění v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k elektronickému doručování písemností, k uveřejňování v elektronickém nástroji a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
5. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

## VII. Povinnosti příkazníka:

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a

příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající zákonu.

3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy oprávněním k podnikání a výpisem z obchodního rejstříku.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně, a to prostřednictvím osob uvedených v odst. XI.2. této smlouvy. Příkazník je oprávněn sjednat si pro výkon činnosti podle této smlouvy odborné poradce. Příkazce nenesे odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona.
8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně 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 a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.

## VIII. Povinnosti příkazce:

1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně příkazníkovi své připomínky, a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako čistopis odpovídající zákonu příkazce písemně odsouhlasí, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení. Odsouhlasením konečného znění dokumentů zadávací dokumentace příkazce souhlasí s podmínkami účasti v zadávacím řízení uvedenými v zadávací dokumentaci připravené příkazcem a nepovažuje je za diskriminační vůči účastníkům zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 6 zákona, resp. potvrzuje, že podmínky účasti v zadávacím řízení uvedené v zadávací dokumentaci jsou přiměřené vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zadávané veřejné zakázky.
3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odst. XI.1. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené

podmínky zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněný o údaje z nabídky vybraného dodavatele v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odst. 3 zákona.

5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky, a to zejména těch dokumentů, které musí vydat sám příkazce jako zadavatel, v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního nebo zmocněného zástupce zadavatele.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením §§ 89 - 92 zákona, v případě veřejné zakázky na stavební práce odpovídá příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb., ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění / projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům. Příkazce zajistí u zpracovatele PROJEKTU, aby opravy výkazu výměr, které mají být poskytovány v rámci vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, byly příkazníkovi poskytovány výhradně bez cenových údajů, aby omylem nedošlo ke zveřejnění oceněných výkazů výměr.
7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
8. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele PROJEKTU provedení posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v PROJEKTU v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
10. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odst. 4 zákona uplynutím zadávací lhůty.
11. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za porušení zákona při nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění Oznámení o ukončení zadávacího řízení podle zákona, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

## IX. Závazky smluvních stran ve vztahu ke GDPR:

1. Dne 25.5.2018 nabylo účinnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (zkráceně: obecné nařízení o ochraně osobních údajů – zkratka GDPR). Směrnice a nařízení byly implementovány do českého právního řádu a to zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
2. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany zavazují, postupovat v souladu zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb.

K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky tohoto právního předpisu za účelem ochrany soukromí, práva a povinností při zpracování osobních údajů.

3. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
4. Ustanovení o vzájemných povinnostech příkazce a příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
5. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.
6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.
7. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.
8. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn příkazce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
9. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění podle této smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
10. Příkazník je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
11. Příkazník je povinen písemně seznámit příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
12. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu příkazce.
13. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti s příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení.



Příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.

14. Po skončení účinnosti této smlouvy je příkazník oprávněn všechny osobní údaje, které má v držení archivovat po dobu 10 let, aby je mohl použít jako důkazy své činnosti při sporech. Po uplynutí archivační doby je příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal příkazci, předat je příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis příkazníku osobní údaje ukládat i po skončení uvedené archivační doby.

## X. Odpovědnost za škodu, sankce:

1. Příkazník podává v průběhu zadávacího řízení příkazci informace nebo rady na základě informací poskytnutých příkazníkem a zajišťuje, aby zadávací řízení probíhalo v souladu se zákonem. Příkazník je odpovědný příkazci za škodu způsobenou informací nebo radou, podle § 2950 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Příkazník však nenese odpovědnost za činnosti dalších osob vč. osob příkazce jako zadavatele veřejné zakázky (např. zpracovatel projektové dokumentace, členové komise, členové orgánů zadavatele, přizvaní odborníci apod.) a rozhodnutí orgánů (např. ÚOHS, soudů, poskytovatelů dotace) v situacích, kdy dosažení určitého výsledku závisí na činnosti dalších osob nebo orgánů, nebo v případě, že nastanou neovlivnitelné skutečnosti nebo náhody.

V souvislosti s výše uvedeným příkazník nenese odpovědnost např. za projektovou dokumentaci poskytnutou příkazcem, za specifikaci předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zpracovanou příkazcem, za činnosti zpracovatele projektové dokumentace nebo specifikace předmětu plnění, za stanoviska a doporučení poradců a přizvaných odborníků, za obsah dokumentů, jejichž vypracování zprostředkoval pro příkazce (oborná stanoviska, posudky třetích osob) v průběhu zadávacího řízení, za činnost komise ustanovené zadavatelem k posuzování a hodnocení nabídek, nemůže ani garantovat výsledky prezumných řízení. Příkazník však nese odpovědnost za škodu způsobenou úmyslně či z nedbalosti ve vztahu k porušení zákona.

2. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou za příslušné příkazníkem realizované zadávací řízení. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Generali Česká a.s. pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. xxx (pojistné plnění xxx Kč).
3. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.
4. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 24 měsíců od ukončení zadávacího řízení. Příkazce je povinen reklamovat vady plnění příkazníka do uplynutí záruční doby.

## XI. Pověřené osoby:

1. Pověřené osoby příkazce:

xxx – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech smluvních, technických a organizačních.



xxx – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních.

2. Pověřené osoby příkazníka:
  - xxx – statutární zástupce příkazníka
  - xxx – technický pracovník pro veřejné zakázky
3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

## **XII. Ostatní ujednání:**

1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:
  - 3.1 Kontaktní údaje příkazníka:
    - obecná e-mailová adresa: [xxx](#)
    - obecné tel. č.: xxx
    - adresa datové schránky: xxx
    - xxx: tel. xxx, e-mail: [xxx](#)
    - xxx: tel. xxx, e-mail: [xxx](#)
  - 3.2 Kontaktní údaje příkazce:
    - obecná e-mailová adresa: [xxx](#)
    - obecné tel. č.: xxx
    - adresa datové schránky: xxx
    - xxx: tel. xxx, e-mail: xxx
    - xxx: e-mail xxx
4. Pripadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.

## **XIII. Výpověď smlouvy:**

1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovu na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.

3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy, vrátí příkazník příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.
4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.

#### **XIV. Ostatní ujednání:**

1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů podle § 147a zákona.
2. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb veřejných výdajů.
3. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy náležitě respektovat práva k průmyslovému a duševnímu vlastnictví, která by mohla být v souvislosti s tím dotčena.

#### **XV. Závěrečná ustanovení:**

1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a jejím zveřejněním v registru smluv, pokud má příkazce povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
3. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – Kvalifikační doklady příkazníka.
4. Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž 1 obdrží příkazce a 2 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Brně, dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....  
Ing. Petr Fajmon, MBA  
generální ředitel a člen představenstva

.....  
Ing. Eliška Kudělková  
jednatelka, S-Invest CZ s.r.o.

**PŘÍLOHA Č. 1  
K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ**

**Kvalifikační doklady příkazníka:**

- živnostenský list
- výpis z obchodního rejstříku