



evidenční číslo Příkazce
1/2021

evidenční číslo Příkazníka
012021

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 – 2444 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění

I. Smluvní strany:

Příkazce

Se sídlem
zastoupený

IČO
Adresa pro doručování:
Bankovní spojení

Statutární město Brno

Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno

Mgr. Bc. Markem Viskotem, starostou městské části Brno-Řečkovice a Mokrá Hora

44992785

ÚMČ Brno-Řečkovice a Mokrá Hora, Palackého nám. 11, 621 00 Brno

Komerční banka, a.s.

číslo účtu [REDACTED]

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „Příkazce“)

a

Příkazník

Se sídlem
Zastoupená

IČO
DIČ
Zapsaná v OR
Bankovní spojení

ikis tender s.r.o.

Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno

Ing. Martinem Šimkem, jednatelem

09102761

CZ09102761

vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 116998

Komerční banka, a.s.

číslo účtu [REDACTED]

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „Příkazník“)

II. Vymezení pojmů

Pro účely této smlouvy jsou použity a vymezeny následující pojmy:

- 2.1.** Zákon – je zákon číslo 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platném ke dni podpisu této smlouvy (dále pro účely této smlouvy rovněž jen „Zákon“).
- 2.2.** Zadávací řízení – zadávací řízení podle Zákonu, ve kterém je zadávána veřejná zakázka podle této smlouvy.
- 2.3.** Příkazce – je zadavatel veřejné zakázky podle Zákonu.
- 2.4.** Zadavatel – je Příkazce podle této smlouvy.
- 2.5.** Zástupce zadavatele – je Příkazník zastupující zadavatele při provádění úkonů podle Zákonu souvisejících se zadávacím řízením.
- 2.6.** Dodavatel – je zájemce o veřejnou zakázku.
- 2.7.** Účastník zadávacího řízení – je dodavatel, který vyjádřil předběžný zájem podle § 58 odstavec (5) nebo § 129 odstavec (4) Zákonu nebo podal žádost o účast nebo nabídku nebo zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení, ve kterém je zadávána veřejná zakázka podle této smlouvy.
- 2.8.** Elektronická komunikace – je komunikace mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky, případně Příkazníkem jako zástupcem zadavatele a dodavateli případně účastníky zadávacího řízení, která musí probíhat podle ustanovení § 211 Zákonu elektronicky, vyjma případů uvedených v § 211 odstavec (3) písmena a) až d) Zákonu.
- 2.9.** Elektronický nástroj – je nástroj podle § 213 Zákonu, jehož prostřednictvím je prováděn příjem nabídek, předběžných nabídek, žádostí o účast apod.
- 2.10.** Profil zadavatele – je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 2.11.** Profil zadavatele a elektronický nástroj jsou dále pro účely této smlouvy označeny souhrnně rovněž jen jako „Nástroj“.



III. Předmět smlouvy:

- 3.1.** Předmětem smlouvy je výkon Příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (Příkazce) podle ustanovení § 43 Zákona a organizační a věcné zajištění zadávacích řízení při zadání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby.
- 3.2.** Každé zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky.
- 3.3.** Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení ve smyslu ustanovení § 43 Zákona na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti Příkazce jako zadavatele podle Zákona. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle této smlouvy provádí po Příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle následujícího odstavce tyto obecné činnosti:
- 3.3.1. vystupuje jako prizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 Zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením žádostí o účast / nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
- 3.3.2. zajišťuje komunikaci mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, jako účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
- 3.3.3. zajišťuje uveřejňování na Věstníku veřejných zakázek,
- 3.3.4. vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.
- 3.4.** Služba Příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle Zákona a podle této smlouvy. V případě, že Příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany Příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků Příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze Zákona možné pouze z důvodů v Zákoně uvedených.
- 3.5.** Předmět plnění Příkazníka podle odstavce 3.4. obsahuje:

3.5.1. OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

- podle podkladů Příkazce zpracování a zajištění uveřejnění předběžného oznámení v souladu se Zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s Příkazcem, po odsouhlasení textu Příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání Příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění oznámení zahájení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- předání Příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit v Nástroji v souladu se Zákonem,
- v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se Zákonem, předání Příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- pořízení protokolu o otevírání obálek (v případě, že součástí zadávacích podmínek je předložení vzorků),
- posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, zprávy o hodnocení nabídek a zprávy o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele, a rozeslání těchto dokumentů všem účastníkům zadávacího řízení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 Zákona,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- zpracování písemné zprávy a její předání Příkazci ke zveřejnění v Nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci k archivaci.



3.5.2. ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s Příkazcem, po odsouhlasení textu Příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání Příkazci,
- předání Příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit v Nástroji v souladu se Zákonem,
- v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se Zákonem, předání Příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- pořízení protokolu o otevírání obálek (v případě, že součástí zadávacích podmínek je předložení vzorků),
- posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek v ekonomicky nejvýhodnější nabídce popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele a rozeslání všem účastníkům zadávacího řízení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 Zákona,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- sledování Zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které Příkazník za Příkazce ze Zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy a její předání Příkazci ke zveřejnění v Nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci k archivaci.

3.5.3. UŽŠÍ ŘÍZENÍ

- podle podkladů Příkazce zpracování a zajištění uveřejnění předběžného oznámení v souladu se Zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s Příkazcem, po odsouhlasení textu Příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování harmonogramu průběhu 1. kola UŘ a jeho předání Příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- předání Příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit v Nástroji v souladu se Zákonem,
- v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování v 1. kole UŘ vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se Zákonem, předání Příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- posouzení prokázání kvalifikace účastníků zadávacího řízení v žádostech o účast,
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování kvalifikace v žádostech o účast, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v žádostech o účast (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž žádost o účast byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace,
- zpracování výzvy k podání nabídky ve 2. kole UŘ a její rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- zpracování harmonogramu průběhu 2. kola UŘ a jeho předání Příkazci,
- v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování v 2. kole UŘ vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se Zákonem,



předání Příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,

- pořízení protokolu o otevírání obálek (v případě, že součástí zadávacích podmínek je předložení vzorků),
- posouzení splnění zadávacích podmínek v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, zprávy o hodnocení nabídek a zprávy o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele, a rozeslání těchto dokumentů všem účastníkům zadávacího řízení, v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 Zákona,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- sledování Zákonem stanovených lhůt a písemně upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které Příkazník za Příkazce ze Zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy a její předání Příkazci ke zveřejnění v Nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci k archivaci.

3.6. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze Zákona Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- 3.6.1. činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- 3.6.2. 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),
- 3.6.3. 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)
- 3.6.4. 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,
- 3.6.5. 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,
- 3.6.6. uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal Příkazník Příkazci po dobu 10 let podle § 216 Zákona.

3.7. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci je ze strany Příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí Příkazce Příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace o veřejné zakázce“ (dále jen Protokol). Protokol připraví Příkazník.

3.8. Vyhrazené změny závazku z této smlouvy v souladu s ustanovením § 100 odstavec (1) Zákona, ve vztahu k předmětu plnění:

- 3.8.1. Rozdělení veřejné zakázky na části podle § 35 a § 101 Zákona
V případě, že v průběhu přípravy veřejné zakázky podle odstavce 1. tohoto článku vznikne potřeba rozdělení veřejné zakázky na části, zpracuje Příkazník zadávací dokumentaci a provede zadávací řízení tak, aby tato potřeba byla naplněna. V takovémto případě, bude cena uvedená v článku VI. odstavec 6.1. této smlouvy navýšena o 5 % za každou část.
- 3.8.2. Opakované zadávací řízení
V případě, že zadávací řízení na veřejnou zakázku bude zrušeno, tj. nebude ukončeno uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem, provede Příkazník opakované zadávací řízení. Navýšení nákladů s tím spojených vykalkuluje Příkazník před zahájením opakovaného zadávacího řízení podle původní ceny zadávacího řízení s přiměřeným snížením nákladů na zpracování zadávací dokumentace, a to s ohledem na využitelnost původní zadávací dokumentace a náročnost jejích úprav pro opakované zadávací řízení, čímž předem stanoví upravenou cenu za opakované zadávací řízení. Změna ceny musí být projednána s Příkazcem a musí být Příkazcem schválena.
- 3.8.3. Sjednání dalších činností související se zadávanou veřejnou zakázkou:



Příkazce může sjednat s Příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec předmětu plnění podle odstavce 3.5. této smlouvy. Těmito dalšími činnostmi mohou být:

- provedení předběžných tržních konzultací podle § 33 Zákona,
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může Příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
- zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
- zpracování odborných stanovisek, zajištění zpracování posudků soudních znalců, právních posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou,
- řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 Zákona,
- řešení zadání dodatečných veřejných zakázek, apod.

Cena za takto sjednaná plnění bude stanovena podle skutečně odpracovaných hodin a HZS uvedených v odstavci 6.10. této smlouvy v případě činností přímo realizovaných Příkazcem. V případě činností prováděných třetími osobami (např. posudky soudních znalců) bude bez dalšího navýšení přeúčtována cena účtovaná třetí osobou s doložením faktury třetí osobou.

3.9. Předmětem této smlouvy není:

3.9.1. Technické posouzení soupisu stavebních prací, dodávek a služeb vč. výkazu výměr.

IV. Podklady:

4.1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou následující informace a podklady předané Příkazcem Příkazníkovi.

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

4.2.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH a sdělení, zda má či nemá být v zadávací dokumentaci zveřejněna,
- údaje o tom, zda má či nemá být stanovena zadávací lhůta podle § 40 Zákona, případně jak dlouhá zadávací lhůta má být stanovena,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- 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,
- CPV,
- údaje o tom, zda Příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením nabídek provádět sám,
- zda je zakázka rozdělena na části podle § 35 Zákona, a pokud je zakázka rozdělena na části sdělí Příkazce počet částí a údaje o těchto částech, které odpovídají odrážce první až šesté tohoto odstavce,

4.2.2. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

4.2.3. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

4.2.4. Je-li předmětem plnění veřejná zakázka na stavební práce, bude Příkazcem předána Příkazníkovi projektová dokumentace, která bude v souladu s ustanovením § 89 odstavce (5) a (6) Zákona a bude zpracována podle vyhlášky číslo 169/2016 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“) s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:

- DPS v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
- 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.

4.2.5. Je-li předmětem plnění veřejná zakázka na stavební práce bude Příkazcem předána technická specifikace předmětu plnění nebo podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění veřejné zadávané zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se Zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odstavce (5) a (6) Zákona).

4.2.6. Rozhodne-li se Příkazce vyzývat v rámci zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dodavatele, předá Příkazníkovi Identifikační údaje dodavatelů (Název, adresa, IČ, kontaktní email), kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky.

4.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bude vždy stanovena Příkazcem částkou v Kč bez DPH. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá Příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni



vydání pokynu zpracovat zadávací dokumentaci sdělit Příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby Příkazce zvolil správný druh zadávacího řízení.

V. Lhůty plnění:

Lhůty pro OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

- 5.1.** Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 10 pracovních dnů od předání podkladů podle článku IV. odstavce 4.2. této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.
- 5.2.** Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace do 3 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany Příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazníkovi Příkazcem. Vydáním písemného pokynu Příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany Příkazce schválena Příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Příkazce předá písemný pokyn Příkazníkovi.
- 5.3.** Příkazník zpracuje formulář s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 3 pracovních dnů od obdržení písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany Příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se Zákonem.
Zadávací řízení je zahájeno dnem odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle Příkazník Příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění v Nástroji. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazce uveřejnit v Nástroji v den uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek (ne dříve, ne později) – Příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od Příkazníka potvrzení o uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek nebo obdobnou informaci, kterou mu Příkazník přepoše ihned, jakmile obdrží od správce uveřejňovacího systému informaci o uveřejnění formuláře.
Probíhá-li odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení prostřednictvím Nástroje, je Příkazce informován o jeho uveřejnění přímo na svém Nástroji.
- 5.4.** Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se Zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi Příkazníkem a Příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.
- 5.5.** Příkazník připraví do 7 pracovních dnů od termínu úplného zpřístupnění obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení smluvních podmínek účasti, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).
- 5.6.** Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 3 pracovních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle Zákonu, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.
- 5.7.** Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku úředního věstníku TED vyžaduje-li to Zákon) v souladu se Zákonem do 3 pracovních dnů od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
- 5.8.** Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci do 7 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

Lhůty pro UŽŠÍ ŘÍZENÍ

- 5.9.** Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 10 pracovních dnů od předání podkladů podle článku IV. odstavce 4.2. této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.
- 5.10.** Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace do 3 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany Příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazníkovi Příkazcem. Vydáním písemného pokynu Příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany Příkazce schválena Příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Příkazce předá písemný pokyn Příkazníkovi.



5.11. Příkazník zpracuje formulář s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení

do 2 pracovních dnů

od obdržení písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany Příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se Zákonem.

Zadávací řízení je zahájeno dnem odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle Příkazník Příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění v Nástroji. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazce uveřejnit v Nástroji zadavatele v den uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek (ne dříve, ne později) – Příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od Příkazníka potvrzení o uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek nebo obdobnou informaci, kterou mu Příkazník přepoše ihned, jakmile obdrží od správce uveřejňovacího systému informaci o uveřejnění formuláře.

Probíhá-li odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení prostřednictvím Nástroje je Příkazce informován o jeho uveřejnění přímo na svém Nástroji.

5.12. Další termíny plnění předmětu této smlouvy v 1. kole užšího řízení (tj – prokázání splnění kvalifikace) jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se Zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi Příkazníkem a Příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

5.13. Příkazník připraví

do 10 pracovních dnů

od termínu úplného zpřístupnění obálek s žádostmi o účast podklady pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení kvalifikace v předložených žádostech o účast spolu s návrhy příslušných protokolů (protokol z jednání komise, protokol o posouzení kvalifikace apod. vše v návrhu k jednání).

5.14. Příkazník zpracuje Výzvu k podání nabídky ve 2. kole užšího řízení

do 3 pracovních dnů

od rozhodnutí zadavatele podle předchozího odstavce a předá ji Příkazci k odeslání.

5.15. Další termíny plnění předmětu smlouvy ve 2. kole užšího řízení jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se Zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi Příkazníkem a Příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

5.16. Příkazník připraví

do 7 pracovních dnů

od termínu úplného zpřístupnění obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení splnění podmínek účasti ve 2. kole užšího řízení, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).

5.17. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy

do 3 pracovních dnů

nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle Zákonu, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.

5.18. Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku úředního věstníku TED vyžaduje-li to Zákon) v souladu se Zákonem

do 3 pracovních dnů

od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.

5.19. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci

do 7 pracovních dnů

poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

Lhůty pro ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

5.20. Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace vč. výzvy k podání nabídky (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě

do 10 pracovních dnů

od předání podkladů podle článku IV. odstavec 4.2. této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.

5.21. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace vč. případné výzvy k podání nabídky

do 3 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany Příkazce tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazníkovi Příkazcem.

Vydáním písemného pokynu ze strany Příkazce je schválena Příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Zadávací řízení je zahájeno dnem uveřejnění celé zadávací dokumentace v Nástroji. Příkazce uveřejnění celou



zadávací dokumentaci v Nástroji a spolu písemným pokynem k zahájení zadávacího řízení sdělí Příkazce Příkazníkovi termín zveřejnění celé zadávací dokumentace v Nástroji.

5.22. Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se Zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi Příkazníkem a Příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

5.23. Příkazník připraví

do 7 pracovních dnů

od termínu úplného zpřístupnění obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení splnění podmínek účasti ve 2. kole užšího řízení, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).

5.24. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy

do 3 pracovních dnů

nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle Zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.

5.25. Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek v souladu se Zákonem

do 3 pracovních dnů

od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.

5.26. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci

do 7 pracovních dnů

poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo po uplynutí lhůty pro podání námitek proti zrušení zadávacího řízení.

VI. Odměna Příkazníka a platební podmínky:

6.1. Odměna Příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran takto:

6.1.1. Za zjednodušené podlimitní zadávací řízení

Odměna Příkazníka bez DPH	85.000,- Kč
DPH se sazbou 21 %	17.850,- Kč
odměna Příkazníka včetně DPH	102.850,- Kč

6.1.2. Za otevřené (podlimitní, nadlimitní) zadávací řízení

Odměna Příkazníka bez DPH	90.000,- Kč
DPH se sazbou 21 %	18.900,- Kč
odměna Příkazníka včetně DPH	108.900,- Kč

6.1.3. Za užší (podlimitní, nadlimitní) zadávací řízení

Odměna Příkazníka bez DPH	120.000,- Kč
DPH se sazbou 21 %	25.200,- Kč
odměna Příkazníka včetně DPH	145.200,- Kč

6.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 6.1.1. na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví Příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

6.2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku	40 000,- Kč + DPH
6.2.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků zadávacího řízení částku	10 000,- Kč + DPH
6.2.3. K termínu vyhodnocení nabídek částku	30 000,- Kč + DPH
6.2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku	5 000,- Kč + DPH

6.3. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 6.1.2. na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví Příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

6.3.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku	40 000,- Kč + DPH
6.3.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků zadávacího řízení částku	10 000,- Kč + DPH
6.3.3. K termínu odeslání oznámení o přidělení nabídek částku	35 000,- Kč + DPH
6.3.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku	5 000,- Kč + DPH

6.4. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 6.1.3. tohoto článku na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví Příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

6.4.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace	50 000,- Kč + DPH
6.4.2. K termínu odevzdání žádostí o účast částku	10 000,- Kč + DPH



- 6.4.3. K termínu posouzení žádostí o účast částku 20 000,- Kč + DPH
- 6.4.4. K termínu odevzdání nabídek účastníků zadávacího řízení částku 10 000,- Kč + DPH
- 6.4.5. K termínu vyhodnocení nabídek částku 25 000,- Kč + DPH
- 6.4.6. K termínu ukončení zadávacího řízení částku 5 000,- Kč + DPH
- 6.5.** Daň z přidané hodnoty bude účtována ke každé platbě vždy v Zákonné výši, která činí ke dni podpisu této smlouvy 21 %. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
- 6.6.** Každá faktura – daňový doklad – bude obsahovat nejméně tyto údaje:
- Označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle OR,
 - číslo smlouvy,
 - číslo faktury,
 - den odeslání a den splatnosti faktury,
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu,
 - označení předmětu plnění,
 - fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH,
 - razítko a podpis oprávněné osoby Příkazníka.
- 6.7.** V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 6.6. je Příkazce oprávněný vrátit ji Příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet ode dne doručení opravené faktury Příkazci.
- 6.8.** Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů ode dne doručení Příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- 6.9.** V ceně sjednané v odstavci 6.1. nejsou zahrnuty dále uvedené náklady na technickou pomoc, které tvoří:
- 6.9.1. Náklady za plnění Příkazníka uvedená v odstavci 3.8.3. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odstavce 6.10.1. a 6.10.2. této smlouvy,
- 6.9.2. náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odstavce 6.10.2. této smlouvy,
- 6.9.3. náklady na dodatečná uveřejnění (uveřejnění změn, oprav, dílčích uveřejnění k částem veřejné zakázky, pokud byla tato dodatečná uveřejnění nutná z důvodů neležících na straně Příkazníka) v uveřejňovacím systému, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odstavce 6.10.3. této smlouvy
- 6.10.** Náklady za plnění podle odstavce 6.9.1., 6.9.2. a 6.9.3. a této smlouvy budou Příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- 6.10.1. Odborné a kvalifikované práce 1 000,- Kč / hod,
- 6.10.2. pomocné a administrativní práce 450,- Kč / hod.
- 6.10.3. zpracování a uveřejnění dodatečného uveřejnění 800,- Kč.
- nebo v případě zpracování posudků třetí osobou v částce, kterou bude účtovat třetí osoba Příkazníkovi.
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží Příkazník Příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce 6.6. této smlouvy. Pokud Příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Úctovanou částku uhradí Příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví Příkazník za skutečně provedené výkony vždy jedenkrát za měsíc k poslednímu dni kalendářního měsíce za daný uplynulý kalendářní měsíc a doloží ji výkazem výkonů.

VII. Plná moc

- 7.1.** Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
- 7.2.** 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 Nástroji elektronickým podpisem Příkazníka, k jednání s dodavatelem, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí účastníků zadávacího řízení, 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.
- 7.3.** Příkazce vystaví Příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
- 7.4.** Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
- 7.5.** 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.



VIII. Povinnosti Příkazníka:

- 8.1.** Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. III. 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.
- 8.2.** 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 Příkazníkem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající Zákonu.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které Příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
- 8.5.** Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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 zákona číslo 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, 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.

IX. Povinnosti Příkazce:

- 9.1.** Příkazce je povinen neprodleně a včas předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odstavci 13.1. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti Příkazce Příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
- 9.4.** Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazce současně schvaluje věcnou stránku Příkazníkem připravených čistopisů zadávací dokumentace a v nich nastavených podmínek 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 doplněn 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.
- 9.5.** Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se Zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- 9.6.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanoveními §§ 89 – 92 Zákona. V případě veřejné zakázky na stavební práce odpovídá Příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhláškou číslo 169/2016 Sb., ve znění vyhlášky číslo 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 a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací v Nástroji.
- 9.7.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí jmenování členů komise (pokud komisi jmenuje) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
- 9.8.** 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.



- 9.9.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace poskytování vysvětlení projektové dokumentace a provedení posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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 výsledku zadávacího řízení podle Zákona, pokud Příkazce Příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- 9.12.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen elektronický nástroj (certifikovaný profil zadavatele) v souladu se zákonem, schopný přijímat elektronické žádosti o účast, nabídky, schopný rozesílat údaje o veřejné zakázce registrovaným dodavatelům a zveřejňovat na něm sám nebo prostřednictvím příkazníka údaje podle Zákona.
- 9.13.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat s příkazníkem na odůvodnění odpovědného zadávání dle §28 písm. p) až r) Zákona.

X. Profil zadavatele, elektronický nástroj:

- 10.1.** Dohodnou-li se smluvní strany, může Příkazce pověřit Příkazníka k uveřejňování dokumentů a k pracem s Nástrojem.
- 10.2.** Příkazce obsazený v roli administrátora subjektu je povinen zpracovat a odeslat do Nástroje žádost o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora pro veřejnou zakázku, zadávanou na základě této smlouvy. Po schválení žádosti o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora je Příkazce povinen stanovit Příkazníkovi přístupová oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy v souladu se Zákonem a pravidly provozovatele Nástroje.
- 10.3.** Příkazce nemůže v souladu s ustanovením § 43 odstavec (2) Zákona pověřit Příkazníka v rámci externí administrace k provedení:
- 10.3.1. výběru dodavatele,
 - 10.3.2. vyloučit účastníka zadávacího řízení,
 - 10.3.3. zrušit zadávací řízení,
 - 10.3.4. rozhodnout o námitkách.
- 10.4.** Příkazník je povinen v rámci externí administrace zadávacích postupů provádět v Nástroji úkony stanovené Příkazcem na základě přístupových oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy.

XI. Doba trvání smlouvy:

- 11.1.** Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31.12.2022 nebo do vyčerpání finančního limitu 499.000 Kč bez DPH, podle toho, která ze skutečností nastane dříve. Příkazce není povinen vyčerpat stanovený finanční limit. Činnosti a úkony zahájené smluvními stranami za účinnosti této smlouvy se dokončí v souladu s ustanovením této smlouvy i po uplynutí této doby.

XII. Odpovědnost za škodu, sankce:

- 12.1.** 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 nenes 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 nenes odpovědnost např. za projektovou dokumentaci poskytnutou Příkazcem, vysvětlení zadávací dokumentace (odpovědi na dotazy uchazečů) poskytnuté třetí osobou nebo za činnosti zpracovatele projektové dokumentace v průběhu zadávacího řízení, za činnost komise ustanovené zadavatelem k posuzování a hodnocení nabídek, nemůže ani garantovat výsledky přezkumných řízení. Příkazník však nese odpovědnost za škodu způsobenou úmyslně či z nedbalosti ve vztahu k porušení Zákona.
- 12.2.** Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody Příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností Příkazníka, uhradí Příkazník škodu Příkazci v plné výši. K tomu účelu má Příkazník uzavřeno pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb s pojistným plněním min. 5.000.000 Kč.



- 12.3.** 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.

XIII. Pověřené osoby:

13.1. Pověřené osoby Příkazce:

- 13.1.1. Osoba pověřená ke komunikaci s Příkazníkem ve věcech technických a organizačních

jméno: Ing. Libor Stloukal, vedoucí OSM

email: stloukal@reckovice.brno.cz

jméno: Ing. Eva Trnková, investiční technik OSM

email: etrnkova@reckovice.brno.cz

- 13.1.2. Osoba pověřená ke komunikaci s Příkazníkem ve věci zveřejňování v Nástroji

jméno: Ing. Libor Stloukal, vedoucí OSM

email: stloukal@reckovice.brno.cz

jméno: Ing. Eva Trnková, investiční technik OSM

email: etrnkova@reckovice.brno.cz

(údaje doplní Příkazce před podpisem čistopisu této smlouvy s Příkazníkem)

13.2. Pověřené osoby Příkazníka:

- 13.2.1. Osoba Příkazníka ke komunikaci s Příkazcem ve věcech smluvních, technických a organizačních

jméno: Ing. Martin Šimek, jednatel společnosti ikis tender s.r.o.

email: ikistender@ikis.cz

- 13.2.2. Osoba pověřená Příkazníkem ke komunikaci s Příkazcem ve věci zveřejňování v Nástroji a administrativních

jméno: Ing. Karolína Bártů, odborný pracovník veřejných zakázek

email: bartu@ikis.cz

- 13.3.** Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XIV. Ochrana informací:

- 14.1.** 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 číslo 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a v případě zveřejňování údajů podle Zákona a zákona číslo 340/2015 Sb. o registru smluv.

- 14.2.** 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.

- 14.3.** 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).

- 14.4.** Smluvní strany podpisem této smlouvy dohodly na těchto závazcích:

14.4.1. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany zavazují, postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24.10.1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27.4.2016 (dále jen „Nařízení“).

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

14.4.4. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.

14.4.5. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.

14.4.6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.

14.4.7. 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.
- 14.4.8. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění podle této smlouvy, se zaváží 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.
- 14.4.9. 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.
- 14.4.10. 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.
- 14.4.11. 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.

XV. Ostatní ujednání:

- 15.1. Komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž v tomto vztahu se za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace prostá (bez elektronického podpisu). K účelu komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem slouží údaje pověřených osoby Příkazce uvedených v tomto článku.
- 15.2. Připadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.
- 15.3. Komunikace mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky, případně Příkazníkem jako zástupce zadavatele v zakázce zadávané na základě této smlouvy a dodavateli musí probíhat v souladu s podle ustanovení § 211 Zákona elektronicky, vyjma případů uvedených v § 211 odstavce (3) písmena a) až d) Zákona. V souladu s § 211 odstavce (5) Zákona, nejde-li o komunikaci uskutečňovanou prostřednictvím Nástroje nebo datové schránky, musí být datová zpráva opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem. Komunikace činěná v rozporu s větou předchozí není považována za elektronickou komunikaci v souladu se Zákonem.

XVI. Povinnost Příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje v Nástroji:

- 16.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen v Nástroji zveřejňovat údaje stanovené Zákonem, zejména:
- 16.1.1. Dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- 16.1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- 16.1.3. písemnou zprávu do 30 pracovních dnů ode dne uzavření smlouvy,
- 16.1.4. text uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy, nepatří-li pro Příkazce povinnost uveřejnit smlouvu podle jiného právního předpisu (Zákon o registru smluv).
- 16.2. Podklady pro zveřejnění údajů podle odstavců 16.1.1. – 16.1.3. této smlouvy připraví Příkazník a předá je Příkazci jako dokumenty ve formátu pdf.

XVII. Výpověď smlouvy:

- 17.1. 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.
- 17.2. 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 Příkazníkovi na základě Příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury Příkazci.
- 17.3. 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.
- 17.4. O povinnostech Příkazce a Příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- 17.5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy.



XVIII. Závěrečná ustanovení:

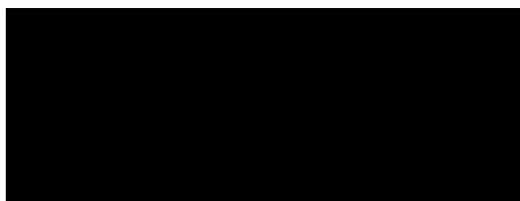
- 18.1.** Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech.
- 18.2.** Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně jejích případných změn a dodatků, bude uveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (Zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních Zákonů, zejména osobní a citlivé údaje a obchodní tajemství.
- 18.3.** Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
- 18.4.** Obsah této smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- 18.5.** Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží Příkazce a 2 Příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

XIX. Doložka dle § 41 Zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění:

Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady městské části Brno-Řečkovice a Mokrá Hora na její 30. schůzi, konané dne 20. 1. 2021.

V Brně dne 25 -01- 2021

V Brně dne 25. 1. 2021



za Příkazce
Mgr. Bc. Marek Viskot
Starosta MČ

Statutární město Brno
Městská část Brno-Řečkovice a Mokrá Hora
Starosta
Palackého nám. 11, 621 00 Brno



za Příkazníka
Ing. Martin Šimek
jednatel společnosti
ikis tender s.r.o.

ikis tender s.r.o. ①
Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno
IČO: 09102761
tel: 539 002 898

