

**Rámcová dohoda  
na poskytování služeb administrace veřejných zakázek  
(příkazní smlouva)**

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

**I. Smluvní strany**

Zadavatel: Statutární město Brno, Městská část Brno – Žabovřesky  
Se sídlem: Horova 28, 616 00 Brno  
Identifikační číslo: 44992785  
Adresa pro doručování: Úřad městské části Brno – Žabovřesky, Horova 28, 616 00 Brno  
Statutární orgán: Mgr. Lucie Pokorná, starostka městské části Brno – Žabovřesky  
Kontaktní osoba:

Bankovní spojení:  
Číslo účtu:

(dále jen „zadavatel“)

Administrátor VIA Consult a.s.  
Se sídlem nám. Svobody 527, 739 61 Třinec  
Zapsaný v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl B, vložka 1587, dne 18.října 1996  
Identifikační číslo: 250 84 275  
DIČ: CZ250 84 275  
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.  
číslo účtu:  
Zastoupený: Mgr. Milanem Konečným

(dále jen „administrátor“)

(Administrátor a zadavatel dále společně označeni jako „smluvní strany“ a každý zvlášť jako „smluvní strana“)

Smluvní strany se na základě výsledků výběrového řízení, ve kterém byla zadávána veřejná zakázka malého rozsahu s názvem „Administrace veřejných zakázek“, dohodly na uzavření této rámcové dohody (dále jen „Dohoda“):

## II. Předmět Dohody

1. Předmětem této Dohody je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran, za kterých bude po dobu platnosti této Dohody administrátor obstarávat komplexní administraci veřejných zakázek a odborné konzultační a poradenské služby související s přípravou výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu nebo zadávacího řízení, a to na základě dílčích objednávek vystavených zadavatelem a dle požadavků zadavatele a zadavatel zaplatí administrátorovi odměnu dle čl. 5 této Dohody.
2. Administraci veřejných zakázek se pro účely této Dohody rozumí komplexní zadavatelská činnost v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a v souladu s aktuální interní Směrnicí zadavatele o veřejných zakázkách, včetně odborného poradenství k zadání a průběhu výběrového řízení veřejné zakázky malého rozsahu nebo zadávacího řízení na veřejnou zakázku a zajištění všech potřebných úkonů v rámci celého procesu zadávání veřejné zakázky a řádného ukončení výběrového nebo zadávacího řízení způsobem stanoveným ZZVZ včetně provedení všech souvisejících úkonů, s výjimkou jednání, které může učinit jen zadavatel osobně. Součástí závazku administrátora je také poradenství a spolupráce se zadavatelem v průběhu realizace veřejné zakázky až do jejího úplného splnění (např. soulad případných dodatků ke smlouvě se ZZVZ). V základních podrobnostech se jedná zejména, nikoliv však výlučně, o následující činnosti:
  - a) činnosti spojené s přípravou výběrového nebo zadávacího řízení (zejména převzetí podkladů od zadavatele, příprava zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem),
  - b) činnosti spojené se zahájením výběrového nebo zadávacího řízení,
  - c) činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek (např. činnosti spojené s přijetím písemné žádosti dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace),
  - d) činnosti spojené s administrací přípravy, průběhu a výstupu jednání případné komise pro veřejnou zakázku,
  - e) činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (např. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky),
  - f) činnosti spojené s ukončením výběrového nebo zadávacího řízení,
  - g) činnosti spojené se sumarizací dokumentace,
  - h) činnosti spojené s případným řešením opravných prostředků uplatněných uchazeči,
  - i) odborná konzultační a poradenská činnost,
  - j) činnosti spojené s řešením případných dodatků k uzavřené smlouvě na vysoutěženou veřejnou zakázku.

Pokud některé činnosti, které jsou potřebné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3. Předmětem plnění administrátora je zveřejnění dokladů na profilu zadavatele a/nebo zveřejňování na elektronický nástroj zadavatele. Zveřejnění na profilu zadavatele a/nebo na elektronický nástroj zadavatele provede administrátor.
4. Předmět plnění:
  - 4.1. Předmětem plnění je administrace výběrových řízení na zakázku malého rozsahu nebo zadávacích řízení veřejných zakázek níže uvedených druhů, a to jak pro dodávky, služby, tak i stavební práce, a to bez ohledu na to, zda se jedná o nadlimitní či podlimitní veřejnou zakázku:
    - a) Výběrové řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu
    - b) Zjednodušené podlimitní řízení

- c) Otevřené řízení
- d) Užší řízení
- e) Jednací řízení bez uveřejnění

4.2. Administrace výběrových řízení veřejných zakázek malého rozsahu a zadávacích řízení bude prováděna v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a aktuální interní směrnicí zadavatele o veřejných zakázkách.

- 5. Zadavatel není povinen pro realizaci výběrových řízení na veřejné zakázky malého rozsahu nebo zadávacích řízení na veřejné zakázky využívat služeb administrátora.

### III. Zadávání dílčích plnění

1. Administrátor zahájí své služby (pro jednotlivá výběrová nebo zadávací řízení) na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění (objednávka) doručené administrátorovi prostřednictvím e-mailu uvedeného v čl. 1 této Dohody, popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.
2. Přijetí (akceptace) každé objednávky bude zadavateli potvrzeno nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího písemného doručení administrátorovi (postačující bude e-mailová forma), popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.
3. Administrátor je povinen potvrdit/přijmout objednávku učiněnou zadavatelem v souladu s podmínkami stanovenými touto Dohodou a v jí stanoveném rozsahu.
4. Pokud do 5 pracovních dnů není objednávka ze strany administrátora potvrzena, má se za to, že byla přijata bez výhrad.
5. Odmítnutí objednávky vyhotovené v souladu s touto Dohodou je podstatným porušením této Dohody.
6. Objednávka bude obsahovat minimálně:
  - označení a identifikační údaje zadavatele a administrátora,
  - číslo objednávky, datum vystavení,
  - specifikaci objednávaných služeb a cenu služeb,
  - specifikaci oprávněných osob ze strany zadavatele pro administraci dané veřejné zakázky, vč. uvedení jména, příjmení, funkce, telefonního a e-mailového kontaktu
7. Pokud objednávka nebude obsahovat shora uvedené údaje, má administrátor právo požadovat po zadavateli doplnění či upřesnění údajů. Pokud nebudou chybějící údaje doplněny do 3 dnů od doručení výzvy administrátora k jejímu doplnění, není administrátor povinen objednávku potvrdit.
8. Administrátor zahájí své služby (pro jednotlivá zadávací řízení) **nejpozději do 10 pracovních dnů** od obdržení písemné objednávky.
9. V případě, že účinnost objednávky je podmíněna jejím zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, je administrátor oprávněn poskytovat služby na základě dané objednávky až okamžikem uveřejnění objednávky v registru smluv. Zveřejnění objednávky v registru smluv provede zadavatel neprodleně poté, co mu bude doručeno od administrátora potvrzení přijetí objednávky. O zveřejnění v registru smluv bude zadavatel administrátora informovat e-mailem na adresu uvedenou v čl. 1 této Dohody.

10. Pokud to bude povaha činnosti administrátora vyžadovat, udělí zadavatel administrátorovi za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.

#### **IV. Místo a čas plnění**

1. Místem plnění je sídlo zadavatele na adrese Horova 1623/28, 616 00 Brno, zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob zadavatele, např. jednání komisí. Dílčí úkony spočívající ve vyhotovování písemností pro účely zadávacích řízení je administrátor oprávněn plnit v místě svého sídla, popř. dle svého uvážení.
2. Tato Rámcová dohoda se uzavírá na dobu neurčitou.

#### **V. Odměna administrátora**

1. Zadavatel se za podmínek uvedených v této Dohodě zavazuje zaplatit administrátorovi za poskytnuté služby ceny pro jednotlivá zadávací (výběrová) řízení uvedené v odst. 2 tohoto článku.
2. Konkrétní cena (odměna) za provedení jednotlivého zadávacího (výběrového) řízení uhrazená zadavatelem administrátorovi bude vycházet z množství administrátorem skutečně provedených zadávacích (výběrových) řízení a z níže uvedených jednotkových cen stanovených dohodou smluvních stran pro jednotlivá zadávací (výběrová) řízení takto:

- <b>1 x výběrové řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu</b>	<b>35 000 Kč bez DPH,</b>
- <b>1x zjednodušené podlimitní řízení</b>	<b>60 000 Kč bez DPH,</b>
- <b>1x otevřené řízení</b>	<b>85 000 Kč bez DPH,</b>
- <b>1x užší řízení</b>	<b>85 000 Kč bez DPH,</b>
- <b>1x jednací řízení bez uveřejnění</b>	<b>59 000 Kč bez DPH.</b>

3. Tyto ceny jsou konečné a nejvýše přípustné a obsahují veškeré náklady administrátora spojené s předmětem plnění dle této Dohody, a to včetně telefonických a osobních konzultací, cestovního, jednání u zadavatele, e-mailové komunikace apod. Administrátor nemá nárok na náhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této Dohody.
4. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k ukončení zadávacího (výběrového) řízení v jeho průběhu. V tomto případě budou smluvní strany postupovat v souladu s ujednáním popsáním v čl. IX. odst. 6 Dohody.
5. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k opakování zadávacího (výběrového) řízení po jeho předchozím zrušení, a to i za předpokladu, že dojde k úpravě zadávacích podmínek, přičemž se stanovuje, že maximální cena opakování zadávacího (výběrového) řízení nesmí překročit 60% původní ceny zadávacího (výběrového) řízení.
6. Smluvní strany se dohodly, že cena může být změněna (upravena) pouze dojde-li v průběhu

administrace veřejné zakázky ke změně DPH nebo jiných daňových předpisů týkajících se předmětné veřejné zakázky.

## **VI. Platební podmínky**

1. Platební vztahy mezi smluvními stranami budou prováděny výhradně bezhotovostním převodem na základě vystavených faktur.
2. Na prováděné služby nebudou poskytovány zálohy.
3. Dílčí plnění bude fakturováno podle skutečně administrovaných veřejných zakázek, které zadavatel objednal a administrátor zpracoval.
4. Součástí faktury bude předávací protokol poskytnutých služeb potvrzený zástupcem zadavatele, ze kterého bude patrný rozsah a předmět plnění. Pokud nebude tento dokument vyhotovený nebo potvrzený, není administrátor oprávněn fakturovat jakoukoliv část. Fakturovaná částka bude odpovídat potvrzenému soupisu poskytnutých služeb.
5. Faktury budou hrazeny ve splatnosti 30 dnů od doručení do sídla zadavatele. Dnem zaplacení se rozumí den připsání celé příslušné částky na účet administrátora.
6. Faktury budou současně daňovým dokladem a musí obsahovat údaje uvedené v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v zákoně o dani z přidané hodnoty nebo v této Dohodě, je zadavatel oprávněn vrátit ji administrátorovi jako neúplnou na doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět zadavateli.
7. Faktura – daňový doklad, bude vystavena v souladu s touto Dohodou a bude obsahovat zejména tyto údaje:
  - označení zadavatele a administrátora, sídlo, IČO, DIČ,
  - číslo faktury
  - den vystavení faktury
  - označení banky a č. účtu, na který se má platit
  - označení veřejné zakázky
  - evidenční číslo rámcové dohody
  - fakturovanou částku (vč. DPH platné v době fakturace)
  - razítko a podpis oprávněné osoby

## **VII. Práva a povinnosti smluvních stran, prohlášení administrátora**

1. Administrátor je povinen postupovat při plnění podle této Dohody s odbornou péčí a v zájmu zadavatele.
2. Administrátor je povinen řídit se při své činnosti pokyny zadavatele a chránit jeho zájmy. To neplatí v případě, pokud by pokyny zadavatele byly zřejmě nesprávné nebo v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost je administrátor povinen zadavatele bez zbytečného odkladu upozornit.

3. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle této Dohody, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele. Administrátor je dále povinen informovat zadavatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude zadavatelem požádán.
4. Administrátor může s předchozím písemným souhlasem zadavatele svěřit plnění činností dle této Dohody třetí osobě. V takovém případě má vůči zadavateli odpovědnost, jako by činnosti prováděl sám.
5. Zadavatel je povinen předat včas administrátorovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností dle této Dohody, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit administrátor v rámci plnění sám.
6. Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost administrátora a poskytovat mu během plnění předmětu Dohody nezbytnou součinnost.
7. Administrátor je povinen dodržovat vnitřní předpisy Zadavatele. Zadavatel je za tím účelem povinen umožnit administrátorovi se s těmito předpisy seznámit. Zadavatel je také povinen administrátora informovat o případných změnách těchto předpisů.
8. Administrátor se zavazuje během plnění této Dohody i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s poskytováním služeb administrace veřejných zakázek a poradenství.
9. Administrátor se zavazuje mít po celou dobu trvání této Dohody platnou a účinnou pojistnou smlouvu pro případ vzniku odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám, v níž sjednaná výše pojistného plnění činí alespoň 10.000.000, - Kč. Zadavatel je oprávněn kdykoli během trvání této Dohody požádat administrátora o předložení příslušné pojistné smlouvy k nahlédnutí a administrátor je povinen této žádosti vyhovět.
10. Za zadavatele budou s administrátorem spolupracovat oprávněné osoby zadavatele, jejichž identifikační a kontaktní údaje, tj. zejména jméno, příjmení, funkce, telefon a e-mail, budou administrátorovi písemně sděleny v objednávce při zadání požadavku na poskytnutí jednotlivé služby administrace veřejných zakázek.
11. Administrátor se zavazuje pružně reagovat na požadavky zadavatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k zadavateli nejpozději do 5 pracovních dnů od vznesení požadavku zadavatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či bude-li to nutné z důvodu dodržení lhůt dle ZZVZ.
12. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, se stávají výlučným vlastnictvím zadavatele v okamžiku jejich předání zadavateli. Administrátor není oprávněn poskytnout žádný z těchto materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu zadavatele.
13. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, budou zadavateli předány v technickém pořadači (šanonu), na titulním listu označeném identifikací veřejné zakázky a dále chronologicky řazeném od nejmladších dokumentů po nejstarší dokumenty.
14. Administrátor prohlašuje, že je ve smyslu obecně závazných právních předpisů oprávněn poskytovat zadavateli služby v rozsahu a způsobem dle Dohody, tzn. je povinen disponovat kvalifikací, kterou prokázal v rámci zadávacího řízení.
15. Administrátor prohlašuje, že není v úpadku ani ve stavu hrozícího úpadku, a že mu není známo, že by vůči němu bylo zahájeno insolvenční řízení. Rovněž prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, případně rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem zahájení exekučního řízení na majetek administrátora a že mu není známo, že by vůči němu takové řízení bylo zahájeno.

16. Administrátor prohlašuje, že se v dostatečném rozsahu seznámil s veškerými požadavky zadavatele dle Dohody, přičemž si není vědom žádných překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu s Dohodou.
17. V případě, že se kterékoli prohlášení některé ze Smluvních stran uvedené v Dohodě ukáže býti nepravdivým, odpovídá tato Smluvní strana za škodu a nemajetkovou újmu, která nepravdivostí prohlášení nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně vznikla.

### **VIII. Záruka, náhrady škody**

1. Administrátor ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této Dohody, zejména za soulad se ZZVZ.
2. Záruční doba je stanovena na dobu 10 let (po dobu povinné archivace) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci administrovaného zadávacího (výběrového) řízení.
3. Administrátor odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení či neplnění smluvních podmínek (např. nutnost opakovat zadávací/výběrové řízení, pokuta od Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, krácení či neobdržení dotace v souvislosti s chybně provedenou administrací veřejné zakázky apod.), a to až do výše své odměny za předmětné zadávací (výběrové) řízení.
4. Administrátor neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od zadavatele.
5. Při nedodržení termínu splatnosti faktur zaplatí zadavatel administrátorovi úroky z prodlení ve výši dle nař. vl. č. 351/2013 Sb., v případě změny právní úpravy dle platné a účinné právní úpravy.

### **IX. Ukončení rámcové dohody**

1. Tato Dohoda může být ukončena především dohodou smluvních stran.
2. Tato Dohoda může být dále ukončena písemnou výpovědí bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Zadavatel je oprávněn od této Dohody jednostranně odstoupit v kterémkoliv z uvedených případů:
  - a) Administrátor bude opakovaně v prodlení s plněním služeb v dohodnutých termínech dle této Dohody a nezjedná nápravu ani po předcházející písemné výzvě zadavatele.
  - b) Administrátor opakovaně (tj. nejméně 2x) jedná v rozporu s ustanoveními této Dohody.
  - c) Administrátor opakovaně neakceptuje objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto Dohodou.
  - d) Došlo ke zrušení zadávacího řízení z důvodu prokazatelné chyby na straně administrátora. Administrátor odmítne první objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto Dohodou.
  - e) Administrátor uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Dohody informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení.
  - f) Ocitne-li se administrátor v úpadku.

4. Administrátor je oprávněn od této Dohody odstoupit v případě, že zadavatel bude v prodlení s úhradou plateb administrátorovi po dobu delší než 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 15 dnů, stanovené mu písemně administrátorem.
5. Dojde-li k ukončení Dohody ve fázi probíhajícího administrativního procesu, administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončí.
5. Ukončením této Dohody není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv (objednávek), které budou uzavřeny na základě této Dohody před ukončením této Dohody, což zejména znamená, že dojde-li k ukončení Dohody ve fázi probíhajícího administrativního procesu, administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přičemž odměna bude fakturována v souladu s odst. 6. článku 9. této Dohody.
6. V případě, že dojde k předčasnému ukončení Dohody, je administrátor oprávněn fakturovat pouze poměrnou část sjednané odměny úměrnou provedeným dílčím činnostem, přičemž smluvní strany sjednávají krácení odměn následujícím způsobem:
  - Fáze 1 – příprava na zahájení výběrového nebo zadávacího řízení a zahájení zadávacího řízení  
– Bude uhrazeno 30 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.
  - Fáze 2 – průběh lhůty pro podání nabídek a po skončení lhůty pro podání nabídek  
- Bude uhrazeno 60 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.
  - Fáze 3. po rozhodnutí zadavatele  
- Bude uhrazeno 90 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.

Administrátor má nárok na odměnu jen za ty fáze administrace výběrového nebo zadávacího řízení, které byly kompletně provedeny a v případě fáze 1 byla-li zpracována kompletní zadávací dokumentace.

7. Ukončením této Dohody nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Dohody.

## **X. Řešení sporů**

1. Smluvní strany se zavazují, že se vždy pokusí o smírné řešení sporů vzniklých z této Dohody nebo v souvislosti s ní.
2. V případě, že jednání dle čl. 10 odst. 1 této Dohody skončí neúspěšně, spor mezi smluvními stranami bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem.

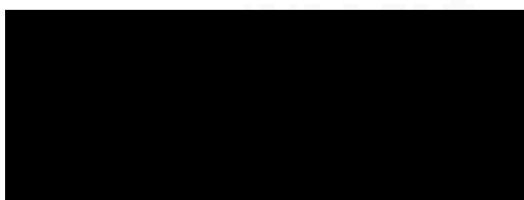
## **XI. Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této Dohody.
2. Tuto Dohodu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem k Dohodě a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Administrátor není oprávněn převést bez písemného souhlasu zadavatele svá práva a závazky, vyplývající z této Dohody na třetí osobu.



4. Tato Dohoda se uzavírá ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž zadavatel obdrží dvě vyhotovení a administrátor jedno vyhotovení.
5. Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
6. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto Dohodou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími souvisejícími právními předpisy.
7. Administrátor bere na vědomí, že dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se, že umožní provedení kontroly, bude s kontrolními orgány spolupracovat a poskytne kontrolou vyžadované doklady.
8. Tato Dohoda se uzavírá na základě řádně vyhlášené a vyhodnocené veřejné zakázky malého rozsahu.
9. Administrátor souhlasí s uveřejněním této Dohody v souladu se zvláštními právními předpisy, zejména se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění podle zákona o registru smluv včetně znečitelnění neuveřejňovaných údajů zajistí zadavatel nejpozději do 30 dnů po uzavření této Dohody.
10. Smluvní strany prohlašují, že tuto Dohodu uzavírají svobodně, vážně a bez donucení a že plně porozuměly jejímu obsahu, že žádné ustanovení této Dohody není překvapivé a na důkaz těchto prohlášení připojují své vlastnoruční podpisy.
11. Uzavření této smlouvy bylo schváleno na 72. jednání Rady městské části Brno Žabovřesky, dne 3.5.2021.

V Brně dne 19. 5. 2021

  
Mgr. Lucie Pokorná, starostka

V Brně dne 13. 5. 2021

Administrátor

VIA Con  
Mgr. Bc.  
předseda