



Úřad práce ČR

Krajská pobočka pro hl. m. Prahu

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č.89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany:

Česká republika – Úřad práce České republiky

Sídlo: Dobrovského 1278/25, Praha 7

Zastoupena: Ing. Ivou Merhautovou, MBA, ředitelkou Krajské pobočky pro hl. m. Prahu

IČ: 72496991

Kontaktní a fakturační adresa: Domažlická 1139/11, 130 11 Praha 3

bankovní spojení: ČNB

číslo účtu: 37824011/0710

ID datové schránky: w7aznwp

ve věcech technických:

tel:

e-mail:

(dále jen „Příkazce“)

J&T advokátní kancelář s.r.o.

Sídlo: Revoluční 763/15, 110 00 Praha 1

Zastoupena: JUDr. Janem Salmonem, jednatelem

IČ: 04996305, DIČ: CZ04996305

Kontaktní a fakturační adresa: Revoluční 763/15, 110 00 Praha 1

bankovní spojení:

číslo účtu:

ID datové schránky: pk9txvb

ve věcech technických: JUDr. Jan Salmon, jednatel

tel:

e-mail:

(dále jen „Příkazník“)

uzavírají na základě vzájemné shody tuto Příkazní smlouvu, kterou se Příkazník zavazuje provést dílo specifikované v čl. II. této smlouvy a Příkazce za kompletní a řádně provedené dílo zaplatit cenu podle čl. IV. této smlouvy, a to za podmínek dále v této smlouvě uvedených.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva upravuje práva a povinnosti smluvních stran v rámci poskytování administrativních služeb k jednotlivým dílčím veřejným zakázkám (dále jen „služba“).
2. Příkazník prohlašuje, že:
 - a) je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku;
 - b) splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Příkazní smlouvě na administraci veřejných zakázek (dále jen „smlouva“) stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

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, a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejných zakázek uvedených v čl. II. odst. 2 této smlouvy.
2. Předmětem plnění této smlouvy je zabezpečení komplexní realizace, včetně připomínkování zadávací dokumentace včetně navržené rámcové dohody nebo smlouvy, zajištění vlastního průběhu a administrace veřejné zakázky, jakož i úkonů spojených s ukončením veřejné zakázky (dále jen „administrace“):

Nadlimitní VZ na poskytování služeb fyzické ostrahy (předpokládaná hodnota VZ okolo 15 mil. Kč) zadána v otevřeném řízení

3. Veřejné zakázky budou zadávány v zadávacích řízeních dle platného zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále také „zákon“) a v souladu s interními směrnicemi zadavatele.
4. Administrace veřejné zakázky bude provedena na základě této smlouvy a dílčích písemných výzev k plnění (objednávek) v následujícím rozsahu:

4.1. I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejněním, zejména:

- a) stanovení vhodné a efektivní koncepce a návrh možné varianty zadávacího řízení, vymezení rizik plynoucích z jednotlivých variant, doporučení podstatných úkonů v rámci doporučené varianty,
- b) právní rozbory a další právní činnosti v souvislosti se zákonem,
- c) administrace formuláře oznámení o zakázce, zpracování výzvy k podání nabídek,
- d) připomínkování zpracované zadávací dokumentace a návrhu smlouvy s dodavatelem a jejich konzultace se zadavatelem,
- e) sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky účastníků dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- f) zpracování požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem, vč. sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
- g) zpracování návrhu hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem, vč. sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kritérií,
- h) sestavení, kompletace a kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
- i) uvedení termínu prohlídky místa/míst plnění po dohodě se zástupcem zadavatele ve věcech technických,

- j) zpracování a zveřejnění oznámení o zakázce na předepsaném formuláři v rámci Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU.

4.2. II. etapa: Činnosti spojené s průběhem podání a otevírání nabídek, zejména:

- a) vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace podle ust. § 98 a 99 ZZVZ - samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, - ve spolupráci se zadavatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky; v obou případech včetně zajištění uveřejnění dodatečných informací,
- b) vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „Komise“) ve spolupráci se zadavatelem
- c) zpracování Protokolu o otevírání nabídek
- d) příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání nabídek,
- e) příprava všech formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání Komise

4.3. III. etapa: Činnosti spojené s posouzením a hodnocením nabídek, zejména:

- a) zpracování jednacího řádu Komise, organizační zajištění jednání, zpracování protokolu z jednání Komise,
- b) posouzení nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
- c) zajištění, zdůvodnění a zaslání oznámení o vyloučení účastníkům, jejichž nabídky Komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- d) zpracování protokolu o jednání Komise ve věci posouzení kvalifikace,
- e) vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- f) vyhotovení žádosti o písemné objasnění nabídky,
- g) vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- h) rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií,
- i) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- j) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
- k) vyřízení event. námitek

4.4. IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení, zejména:

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- b) zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění podle zákona,
- c) vyřízení event. námitek,
- d) spolupráce při uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, kontrola smlouvy před jejím uzavřením,
- e) zpracování písemné zprávy zadavatele,
- f) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení
- g) zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu pro hospodářské soutěže,
- h) komunikace s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,

- i) ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

4.5. V. etapa: Činnosti spojené se sumarizací dokumentace, zejména:

- a) sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.
5. K administraci jednotlivých veřejných zakázek Příkazce vyzve Příkazníka písemně, na základě svých aktuálních potřeb. Příkazce není povinen vyzvat k administraci všech veřejných zakázek, přičemž Příkazce je oprávněn požadovat plnění na více administracích současně.
6. Předmětem plnění není poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu, které se netýká administrovaných zadávacích řízení dle této smlouvy.
7. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci pro realizace každé činnosti vyjmenované v bodech 4.1. až 4.5., dle této smlouvy v jednotlivých etapách odpovědného konzultanta, který bude v problematice právního poradenství a konzultací (podle druhu realizované činnosti) odborně zdatný a dostupný pro včasné řešení případných problémů, tak aby Příkazci nevznikla újma v rámci administrace zadávacího řízení.
8. Příkazník se zavazuje zajistit svoji dostupnost a bude pružně reagovat na požadavky Příkazce. V případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k Příkazci nejpozději do dvou pracovních dnů od doručení výzvy Příkazcem v písemné podobě (korespondence), nebo elektronické podobě, prostřednictvím e-mailové schránky, pokud nebude mezi smluvními stranami sjednáno jinak.
9. Příkazník bere na vědomí a souhlasí, že služby dle této smlouvy budou poskytovány na základě výzvy k plnění, tj. písemné objednávky Příkazce, zaslané Příkazníkovi na e-mail jeho kontaktní osoby, a to ve lhůtě dohodnuté mezi smluvními stranami.
10. Příkazník je povinen potvrdit akceptaci výzvy k plnění, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne jejího doručení Příkazníkovi, a to prostřednictvím e-mailu adresovaného kontaktní osobě Příkazce. Písemné potvrzení výzvy Příkazci je považováno za akceptaci požadovaného plnění. V případě, že Příkazník výzvu k poskytnutí služeb odmítne, je povinen v písemném odmítnutí uvést konkrétní důvody, pro které výzvu odmítl. Příkazce vyzve Příkazníka do dvou pracovních dnů ke společnému jednání za účelem odstranění důvodů, pro které Příkazník výzvu k poskytování služeb odmítl. Smluvní strany se zavazují dohodnout takové řešení, které by případné vzniklé škody minimalizovalo.
11. Pokud v demonstrativním výčtu dílčích činností uvedených výše nejsou některé činnosti výslovně uvedeny, pak vždy platí, že Příkazník je povinen připravit pro Příkazce veškeré podklady a tyto případně odeslat, a dále zorganizovat veškeré činnosti tak, aby tyto byly v souladu se zákonem, s výjimkou činností uvedených v ust. § 43 odst. 2 zákona.

III. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.

3. Kromě úkonů a činností výslovně uvedených v jednotlivých etapách je Příkazník povinen zabezpečit zajištění veškerých dalších povinností Příkazce spojených se zadáváním příslušné veřejné zakázky v souladu s platnými právními předpisy, případně Příkazce na jeho povinnosti prokazatelně upozornit, pokud potřebné úkony nebo činnosti nemůže zabezpečit sám Příkazník.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály a podklady, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály a podklady, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
5. Příkazník se zavazuje poskytovat služby dle této smlouvy prostřednictvím 2 kvalifikovaných a specializovaných osob (realizační tým), a to tak, aby každou konkrétní činnost, vyplývající z této smlouvy vykonávala vždy osoba, která má pro tuto činnost kvalifikační předpoklady a požadovanou specializaci tak, jak ji Příkazník doložil a prokázal v rámci své nabídky (viz Příloha č. 2). Kvalifikační předpoklady jednotlivých členů realizačního týmu se Příkazník zavazuje prokázat veškerými potřebnými doklady v souladu se zadávací dokumentací. Změna ve složení realizačního týmu je možná pouze po předchozím písemném souhlasu Příkazce, za podmínky, že osoba, která má nahradit příslušného člena realizačního týmu, má stejnou, případně vyšší kvalifikaci než nahrazovaný člen.
6. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci poskytování služby.
7. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námítky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.). V rámci předání dokladů bude vyhotoven předávací protokol s uvedením předávaného obsahu, data předání a oboustranným podpisem. Při předávání dokumentů Příkazníkovi je Příkazce povinen brát ohledy na lhůty vyplývající ze zákona.
8. Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi včas a ve stanovené výši cenu stanovenou touto smlouvou.
9. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronicky poštou na e-mailovou adresu Příkazce odeslat Příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony do 2 pracovních dní od doručení e-mailu Příkazníkovi, případně zajistit podpis osoby oprávněné za Příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Příkazce nutných pro činnost Příkazníka (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
10. Vyhrazená práva Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
 - a) Příkazce bude poskytovat informace k tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení Příkazce,
 - b) Příkazce bude rozhodovat o složení hodnotící komise (tj. komise pro otevírání, posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek)
 - c) Příkazci přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námítkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky a o zrušení zadávacího řízení,

- d) Příkazce rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.
11. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Příkazce/Příkazník/dodavatel tímto bere na vědomí povinnost Příkazce zveřejnit obsah této smlouvy v rozsahu a za podmínek vyplývajících ze zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
 12. Smluvní strany mají povinnost po dobu 5 let od skončení plnění dle této smlouvy uchovávat doklady související s plněním a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly přístup k těmto dokladům.
 13. Předmět plnění dle této smlouvy bude poskytován Příkazníkem v souladu se zněním zákona a zároveň s interními směnicemi Příkazce. Příkazce je oprávněn tyto dokumenty v průběhu aktualizovat a upravovat. O případných přijatých změnách je povinen Příkazníka neprodleně informovat.
 14. V případě zrušení veřejné zakázky ze strany nadřízených orgánů přísluší Příkazníkovi náhrada v plné výši prokazatelně vynaložených nákladů.

IV. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. **Celková cena za organizační zajištění a administraci veřejné zakázky dle čl. II., bod 2 této smlouvy činí maximálně 30.000,00 Kč bez DPH, cena celkem včetně DPH činí 36.300,00 Kč.**
2. Cenu za plnění předmětu této smlouvy je Příkazník oprávněn vyúčtovat v souladu s touto smlouvou daňovým dokladem vystaveným do 30 (třiceti) kalendářních dnů od oboustranného podpisu předávacího protokolu každého administrovaného zadávacího řízení. Doba splatnosti faktury činí 30 dnů ode dne prokazatelného doručení faktury Příkazci.
3. Celková cena za administraci veřejné zakázky, je nepřekročitelná a zahrnuje veškeré činnosti Příkazníka uvedené v článku II. této smlouvy. Tuto celkovou cenu je možné překročit pouze v případě změny sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně sazby DPH. Tato celková cena obsahuje veškeré služby a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu smlouvy.
4. Příkazce neposkytuje Příkazníkovi jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce ve prospěch Příkazníka.
5. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu podle aktuálně účinných obecně závazných právních předpisů a údaje, které jednoznačně identifikují administrovanou veřejnou zakázku názvem a označením krajské pobočky Úřadu práce ČR. Příkazce si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Příkazníkovi, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet doručením opravené nebo přepracované faktury Příkazci.
6. DPH bude fakturováno podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, ve znění účinném v den fakturace.
7. Veškeré náklady a poplatky spojené s organizací veřejné zakázky (zejména poštovné, cestovné, poplatek za zveřejnění ve Věstníku VZ, popř. Úředním věstníku EU apod.) jsou již zahrnuty v ceně hrazené Příkazníkovi podle článku IV. bod 1 této smlouvy.

V. ZÁRUKA A SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
 - a) Příkazník odpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek,
 - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne protokolárního předání dokumentace o Příkazníkem administrovaném zadávacím řízení.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
3. V případě, že Příkazník zvláště hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy (např. nedokončí administraci veřejné zakázky dle dílčí objednávky), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč v termínu do 30 dnů od výzvy Příkazce.
4. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovu požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Příkazníka dojde Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ke zrušení zadávacího řízení, a to ve výši 20.000,- Kč.
5. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovu požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Příkazníka dojde k uložení jiného nápravného opatření, než je uvedeno v bodu 4 tohoto článku smlouvy, a to ve výši 20.000,- Kč za jednotlivý případ.
6. V případě, že by zaviněním Příkazníka došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, se Příkazník zavazuje provést následné administrativní zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně.
7. Příkazník, v případě uložení nápravných opatření jiných než zrušení zadávacího řízení, a to jeho zaviněním, tato opatření provede na vlastní náklady.
8. Majetkové sankce uložené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodu zavinění Příkazníka jdou v plné výši k tíži Příkazníka. Shodné ujednání platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
9. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody.
10. Příkazce je oprávněn započíst své pohledávky vyplývající ze smluvních pokut, a to i pohledávky, které nejsou dosud splatné, proti splatným pohledávkám Příkazníka.
11. Příkazce má právo uplatnit vůči Příkazníkovu nárok na náhradu škody, která mu byla způsobena v souvislosti s porušením povinnosti Příkazníka vyplývající z této smlouvy, nebo z právních předpisů, a to ve výši uložené sankce.
12. Příkazník je po celou dobu trvání této smlouvy povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 10.000.000,- Kč. Příkazník prohlašuje, že má pojištěn předmět své podnikatelské činnosti. Pojištění se vztahuje na povinnost Příkazníka vyplývající z právního řádu nahradit škodu tomu, kdo je oprávněn, aby mu uznaná škoda byla nahrazena. Pojištění se vztahuje na výkon činnosti podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců při poskytování poradenské činnosti dle zákona. Příkazník prohlašuje a ujišťuje Příkazce, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazníkem Příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy.
13. Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení této smlouvy, kterým je zejména prodloužení Příkazníka s termíny v harmonogramu v Příloze č. 3 po dobu delší než 30 dní.

VI. SMÍRČÍ DOLOŽKA

1. Smluvní strany se zavazují, že veškeré spory z realizace, výkladu nebo ukončení této smlouvy, či otázky platnosti či důsledky neplatnosti smlouvy (dále také „spory“) se budou snažit řešit přednostně dosažením smíru, v případě nemožnosti smíru se vylučuje rozhodčí řízení.
2. Bod 1 tohoto článku smlouvy platí i po skončení trvání tohoto smluvního vztahu, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze smluvních stran či oběma smluvními stranami.

VII. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Smluvní strany berou na vědomí, že mohou jako správci zpracovávat osobní údaje fyzických osob uvedených ve smlouvě (identifikační a kontaktní údaje) jakožto subjektů údajů, a naopak, a to pro následující účely:
 - a) plnění smlouvy,
 - b) vnitřní evidence správce a ochrana jeho práv,
 - c) plnění zákonných povinností správce.
2. Právními základy pro zpracování osobních údajů dle výše uvedených účelů jsou:
 - a) oprávněný zájem Příkazníka na plnění uzavřených smluv (pro účel dle odst. 1.a) výše),
 - b) oprávněný zájem Příkazníka na evidenci uzavřených smluv a ochraně jeho práv (pro účel dle odst. 1.b) výše),
 - c) plnění zákonných povinností správce, zejména z oblasti administrace veřejných zakázek (pro účel dle odst. 1.c) výše).
3. Osobní údaje budou zpracovávány pro účel dle odst. 1.a) výše po dobu účinnosti smlouvy, pro účely dle odst. 1.b) výše po dobu nejdéle 5 let po ukončení účinnosti smlouvy a pro účel dle odst. 1.c) výše po dobu plnění příslušných zákonných povinností.
4. Subjekty údajů jsou oprávněny:
 - a) požadovat přístup k jejich osobním údajům,
 - b) požadovat opravu, doplnění či výmaz osobních údajů,
 - c) požadovat omezení zpracování osobních údajů,
 - d) požadovat vysvětlení zpracování osobních údajů,
 - e) vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
 - f) využít práva na přenositelnost osobních údajů,
 - g) využít práva podat stížnost proti zpracování osobních údajů k Úřadu pro ochranu osobních údajů.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do ukončení obou administrovaných zadávacích řízení a splnění všech povinností Příkazníkem, tj. předání dokumentace o zadání veřejné zakázky, k jejichž administraci byl Příkazník vyzván dle článku II. této smlouvy, Příkazci a následným zaplacením sjednané ceny.

3. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
5. Tato smlouva je vyhotovena v pěti vyhotoveních o 9 stranách textu, z nichž Příkazník obdrží dvě vyhotovení a Příkazce obdrží tři vyhotovení.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
 - a) Stanovení nabídkové ceny jako Příloha č. 1;
 - b) Složení realizačního týmu Příkazníka jako Příloha č. 2.
 - c) Harmonogram realizace jako Příloha č. 3

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

V Praze dne:

V Praze dne

.....
Ing. Iva Merhautová, MBA,
ředitelka Krajské pobočky
pro hl. m. Prahu

.....
J&T advokátní kancelář s.r.o.
JUDr. Jan Salmon
jednatel

