



27787/B/2022-HSP1

Čj.: UZSVM/B/19802/2022-HSP1

## **SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

č. objednatele: **UZSVM č. 192/2022**

uzavřená dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a ust. §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) na realizaci veřejné zakázky vedené pod názvem

### **Výběr administrátora soutěže o návrh Uherské Hradiště – věznice**

#### **Smluvní strany**

##### **Objednatel :**

**Česká republika - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových**

organizační složka státu zřízená zák. č. 201/2002 Sb.

se sídlem:

Rašínovo nábřeží 390/42, Nové Město, 128 00 Praha 2

IČO:

69797111

za kterou právně jedná:

Mgr. Ivo Popelka, ředitel Územního pracoviště Brno  
na základě Příkazu generálního ředitele č. 6/2019 v platném znění,

ve věcech plnění smlouvy pověřena: xx

adresa pro doručení faktur: Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových,

Územní pracoviště Brno, Příkop 11, 602 00 Brno,

ID datové schránky: rq6fs9a

(dále jen „**Objednatel**“)

a

##### **Administrátor:**

**Sdružení MOBA-KAROLAS**

##### **Vedoucí společník:**

**MOBA studio s.r.o.**

se sídlem:

Turkmenská 1420/2, Vršovice, 101 00 Praha 10

IČO:

61459712

DIČ:

CZ61459712

za kterou právně jedná:

Ing. arch. Igor Kovačević, Ph.D., jednatel

ve věci plnění smlouvy pověřeni: xx

bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s., č. ú. 5831530339/0800

zapsán pod sp. zn. C 28202 v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze

ID datové schránky:

mb5cici

##### **Společník č. 2:**

**KAROLAS Legal s.r.o., advokátní kancelář**

se sídlem:

Klimentská 2062/6, Nové Město, 110 00 Praha 1

IČO:

05732069

DIČ:

CZ05732069

za kterou právně jedná:

JUDr. Barbora Karo, jednatelka

ve věci plnění smlouvy pověřena: xx

bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s., č. ú. 4477879399/0800

zapsán pod sp. zn. C 28202 v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze

ID datové schránky:

7bfaq35

(dále jen „**Administrátor**“)

## **Preambule**

Tato Smlouva o poskytování služeb (dále jen „Smlouva“) je uzavřena na základě výsledků výběrového řízení systémové číslo NEN N006/22/V00007859 s názvem „Výběr administrátora soutěže o návrh Uherské Hradiště – věznice“.

Jednotlivá ujednání Smlouvy budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami výběrového řízení a nabídkou Administrátora, podanou do výběrového řízení.

Výše uvedené osoby jednající za smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny Smlouvu podepsat a k platnosti Smlouvy není třeba podpisu jiné osoby.

## **Článek I.** **Předmět Smlouvy**

- 1.1 Smlouvou se Administrátor zavazuje poskytovat Objednateli dále vymezené služby a Objednatel se zavazuje uhradit Administrátorovi za poskytnutí služby sjednanou odměnu.
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je komplexní zajištění soutěže o návrh podle ustanovení § 143 zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění (dále jen „ZZVZ“), ve spojení se Soutěžním řádem České komory architektů, a úplné zabezpečení zadání veřejné zakázky na služby v navazujícím jednacím řízení bez uveřejnění (dále jen „JŘBU“) na vyhotovení projektové dokumentace na rekonstrukci věznice Uherské Hradiště, a to v rozsahu činností stanovených v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále také „Specifikace činností Administrátora“) podle ustanovení § 65 ZZVZ (dále jen „AS“ nebo „soutěž o návrh“). Součástí plnění Smlouvy je i případné zastoupení zadavatele před orgány dozoru a ve sporech souvisejících s AS.
- 1.3 Shora uvedená soutěž o návrh a JŘBU budou dále označovány jako „Veřejná zakázka“.
- 1.4 Poskytováním služeb podle Smlouvy se rozumí komplexní administrace Veřejné zakázky, tj. provedení a zajištění přípravy a průběhu zadávacího řízení Veřejné zakázky a úkonů po ukončení zadávacího řízení Veřejné zakázky, včetně případného odborného poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky (dále jen „Služba“).
- 1.5 Administrátor je při poskytování Služeb nezávislý. Je vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy Objednatele. Administrátor je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Objednatele, řídit se jeho pokyny. Pokyny Objednatele však není vázán, jsou-li v rozporu s právním nebo jiným předpisem.
- 1.6 Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistí při poskytování služeb a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Objednatele.

## **Článek II.** **Zmocnění**

- 2.1 K jakémukoliv právnímu jednání jménem Objednatele je Administrátor oprávněn pouze na základě jeho pokynu. K uskutečnění právního jednání jménem Objednatele vybaví Objednatel Administrátora příslušnou plnou mocí. Objednatel není oprávněn zmocnit Administrátora k právním jednáním uvedeným v ustanovení § 43 odst. 2 ZZVZ.

## **Článek III.** **Střet zájmů**

- 3.1 Administrátor je po celou dobu trvání Smlouvy povinen splňovat požadavek na zákaz střetu zájmů podle ustanovení § 44 ZZVZ.

**Článek IV.**  
**Povinnost mlčenlivosti**

- 4.1 Administrátor a osoby v něm působící jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s poskytováním služeb. Objednatel není oprávněn požadovat od Administrátora informace o jiných jeho klientech. Porušením povinnosti mlčenlivosti není případné předání informací o zadávacím řízení Veřejné zakázky třetím (externím) osobám, které se za vzájemného souhlasu Objednatele a Administrátora podílejí na plnění předmětu Veřejné zakázky.
- 4.2 Administrátor se zavazuje zajistit Objednateli ochranu zpracovávaných osobních údajů v souladu s čl. 28 a násl. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), jež je povinen zpracovávat na základě Smlouvy.
- 4.3 Administrátor je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem zajištění plnění definovaného ve Smlouvě. Administrátor se zavazuje plnit povinnosti týkající se ochrany osobních údajů po celou dobu účinnosti Smlouvy.

**Článek V.**  
**Součinnost**

- 5.1 Objednatel se zavazuje sdělit Administrátorovi veškeré skutečnosti k věci, ve které mají být Služby poskytnuty, a to včetně skutečností, které nejsou pro Objednatele příznivé. Rovněž se zavazuje předat v čase určeném Administrátorem a podle jeho pokynů veškeré podklady k poskytnutí Služby. O převzetí originálních listin vydá Administrátor na požádání Objednatele potvrzení.
- 5.2 Objednatel je povinen Administrátora informovat o všech skutečnostech, které nastaly po převzetí věci a této věci se týkají. Stejná povinnost stíhá i Administrátora vůči Objednateli.
- 5.3 Administrátor je povinen spolupracovat i se třetími (externími) osobami, které se budou podílet na plnění Veřejné zakázky (zejména se bude jednat o experta soutěžní poroty zaměřeného na ekonomiku staveb a experta soutěžní poroty zaměřeného na energetiku staveb).
- 5.4 Není-li objednatelova součinnost dostatečná k poskytnutí Služeb v dané věci, Administrátor Služby neposkytne pro překážky na straně Objednatele, avšak na tuto skutečnost objednatel prokazatelně výslovně upozorní předem.

**Článek VI.**  
**Cena a platební podmínky**

- 6.1 Celková cena za poskytování Služeb je složena ze dvou dílčích částí:

a) <u>Cena za zajištění a provedení soutěže o návrh</u>	
Cena bez DPH	675 000 Kč
Výše DPH (21 %)	141 750 Kč
Cena včetně DPH	816 750 Kč
b) <u>Cena za zajištění souvisejícího JŘBU</u>	
Cena bez DPH	205 000 Kč
Výše DPH (21 %)	43 050 Kč
Cena včetně DPH	248 050 Kč

Celková cena Služeb je tvořena součtem dílčích částí ceny (a + b)

a činí:

Celková cena bez DPH	880 000 Kč
DPH celkem 21 %	184 800 Kč
<b>Celková cena včetně DPH</b>	<b>1 064 800 Kč</b>

- 6.1 Cena za poskytování Služeb je cenou konečnou a zahrnuje veškeré náklady Administrátora spojené s realizací předmětu Smlouvy.
- 6.2 Změna ceny za poskytování Služeb včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění Smlouvy ke změně obecně závazných právních předpisů, upravujících DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za změnu Smlouvy a nebude proto pořizován dodatek ke Smlouvě. Administrátor bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.
- 6.3 Objednatel neposkytuje zálohy.
- 6.4 Úhrada ceny bude provedena na základě faktur vystavených Administrátorem, s náležitostmi daňového dokladu. Objednatel se zavazuje uhradit cenu za provedení Služeb postupně vždy po provedení a řádném předání každé ze dvou ucelených částí plnění, označených výše jako a) a b). Za tímto účelem Administrátor předloží nejpozději do 10. dne následujícího měsíce po provedení ucelené části plnění fakturu s náležitostmi daňového a účetního dokladu dle aktuální legislativy, vystavenou na základě oboustranně potvrzeného zápisu o předání a převzetí ucelené části řádně provedených Služeb v rozsahu jednotlivé etapy.

Rozdělení etap plnění:

- etapa první zahrnuje zajištění a kompletní provedení soutěže o návrh,
- etapa druhá zahrnuje zajištění a provedení souvisejícího JŘBU. Potvrzený zápis bude nedílnou součástí každé dílčí faktury.

Splatnost faktur je 28 kalendářních dnů od prokazatelného doručení faktury Objednateli.

Za okamžik ukončení jednotlivé dílčí části služeb se považuje:

- 6.5.1 U zajištění a provedení soutěže o návrh – okamžik odeslání oznámení o výběru návrhu ve smyslu ust. §1499 ZZVZ účastníkům soutěže prostřednictvím NEN
- 6.5.2 U administrace JŘBU – okamžik odeslání oznámení o výběru dodavatele účastníkům JŘBU prostřednictvím NEN. Okamžik ukončení této dílčí části musí nastat u všech souvisejících JŘBU.
- 6.5 Pokud se objednatel z jakýchkoliv důvodů rozhodne po splnění první etapy nepokračovat v realizaci druhé etapy prostřednictvím Administrátora, sdělí tuto skutečnost písemně Administrátorovi a plnění předmětu Smlouvy okamžikem doručení oznámení bude ukončeno. Administrátor nemá nárok na jakékoliv odškodnění za nerealizovanou část zakázky.
- 6.6 Fakturační adresa a adresa pro doručení a předání faktur je: Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Územní pracoviště Brno, Příkop 11, 602 00 Brno.
- 6.7 Objednatel má právo fakturu před uplynutím lhůty její splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nespĺňuje-li požadované náležitosti. Administrátor je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit. Nová lhůta splatnosti v délce 28 kalendářních dnů počne plynout ode dne doručení opravené faktury Objednateli.
- 6.8 Pro případ prodlení se zaplacením faktury je Administrátor oprávněn vyúčtovat Objednateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb. v platném znění.
- 6.9 Peněžitý závazek Objednatele se považuje za splněný dnem, kdy byla příslušná částka

odepsána z účtu Objednatele.

- 6.10 V případě, že Administrátor je plátcem DPH registrovaným v České republice, uplatní se a jsou pro něj závazná ujednání následujících odstavců 6.11. až 6.14. tohoto článku Smlouvy.
- 6.11 Administrátor je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je Administrátor nespolehlivým plátcem dle ustanovení § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, (dále jen „ZDPH“), oznámit takovou skutečnost prokazatelně Objednateli, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.12 Administrátor se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku Objednatele na základě Smlouvy bude od data podpisu Smlouvy do ukončení její platnosti zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení § 98 ZDPH, v opačném případě je Administrátor povinen sdělit Objednateli jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu ustanovení § 98 ZDPH.
- 6.13 Pokud Objednateli vznikne podle ustanovení § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Administrátora, nebo se Objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má Objednatel právo bez souhlasu Administrátora uplatnit postup zvláštního zajištění daně, tzn. že je Objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury (daňového dokladu), vystavené Administrátorem přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na ustanovení § 109 a § 109a ZDPH.
- 6.14 Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Administrátora vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení Smlouvy za uhrazenou. Zároveň je Objednatel povinen Administrátora o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

## **Článek VII.**

### **Evidence, ostatní materiály a listiny**

- 7.1. Administrátor se zavazuje vést samostatnou písemnou evidenci všech úkonů učiněných při poskytování Služeb v souvislosti s výběrovým řízením Veřejné zakázky. Součástí evidence budou též listiny obsahující příslušné úkony, které bude mít Administrátor k dispozici. Evidence specifikovaná v tomto článku bude dále označována jako „Evidence“.
- 7.2. Administrátor se zavazuje kompletní a úplnou Evidenci předat Objednateli jako jeden celek, a to v jednom listinném vyhotovení a v jednom elektronickém vyhotovení na kompaktním disku (DVD). Místem předání bude sídlo Územního pracoviště Brno Objednatele na adrese Příkop 11, Brno. O předání Evidence bude sepsán předávací protokol. Odmítne-li Objednatel Evidenci převzít, sepíše smluvní strany protokol o důvodu odmítnutí převzetí.
- 7.3. Administrátor se zavazuje předat Objednateli Evidenci současně s vypracovaným vyjádřením Objednatele k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele adresovaným Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen ÚOHS). Nebude-li Evidence Objednateli předána podle předchozí věty, zavazuje se Administrátor předat Evidenci do 30 dnů od ukončení výběrového řízení Veřejné zakázky, čímž se rozumí uzavření Smlouvy s účastníkem, jehož nabídka byla ve výběrovém řízení vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější nebo zrušení výběrového řízení Veřejné zakázky.
- 7.4. Bude-li Evidence Administrátorovi po provedení řízení u ÚOHS Objednatelům opět vydána, použijí se pro vrácení Evidence Objednateli přiměřeně ustanovení předchozího

odstavce.

- 7.5. Současně s Evidencí vrátí Administrátor Objednateli veškeré listiny a veškeré materiály, které od Objednatele v souvislosti s výběrovým řízením Veřejné zakázky obdržel a předá mu též veškeré další materiály, které při plnění povinností ze Smlouvy vytvořil nebo jakkoliv získal a které nebudou součástí Evidence.
- 7.6. Smluvní strany se výslovně dohodly, že předáním Evidence, jakož i dalších listin a materiálů podle předchozího odstavce Administrátorem Objednateli se jejich výlučným vlastníkem stává Objednatel.
- 7.7. Objednatel bere na vědomí, že kopii Evidence, jakož i dalších listin a materiálů, bude Administrátor v souladu s platnými právními předpisy vést ve svém spise.

## **Článek VIII.**

### **Doba poskytování Služeb, ukončení Smlouvy**

- 8.1 Doba poskytování Služeb se sjednává ode dne účinnosti Smlouvy do dne ukončení výběrového řízení Veřejné zakázky.
- 8.2 Předpokládaný termín vyhlášení soutěže o návrh je červenec až srpen 2022. Nedílnou součástí Smlouvy jako Příloha č. 2 je návrh Harmonogramu postupu prací na přípravě a průběhu soutěže o návrh a navazujícího jednání bez uveřejnění, kde jsou stanovené průběžné limitní termíny ve dnech od počátku účinnosti Smlouvy, a který předložil Administrátor jako součást své nabídky.
- 8.3 Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran, písemnou výpovědí objednatelů či odstoupením stran od Smlouvy.
- 8.4 Objednatel může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi Administrátorovi. Objednatel se zavazuje, že dílčí plnění poskytnuté přede dnem ukončení Smlouvy uhradí dle podmínek Smlouvy.
- 8.5 Každá ze smluvních stran může od Smlouvy odstoupit, pokud druhá strana poruší Smlouvu podstatným způsobem ve smyslu ustanovení § 2002 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „OZ“).
- 8.6 Za podstatné porušení smluvních závazků se považuje zejména:
  - a) bude-li s Administrátorem zahájeno insolvenční řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, a současně došlo k prohlášení úpadku na majetek Administrátora, nebo pokud Administrátor vstoupí do likvidace,
  - b) Administrátor nezahájí poskytování Služeb v termínu stanoveném Smlouvou,
  - c) Administrátor bude v prodlení s poskytováním Služeb proti sjednanému Harmonogramu prací o více než 21 kalendářních dnů,
  - d) Administrátor bude poskytovat nekvalitní Služby, a to i po předchozím písemném upozornění Objednatele,
  - e) Administrátor poruší jinou povinnost dle této Smlouvy, nebude postupovat při provádění Služeb v souladu s touto Smlouvou, požadavky Objednatele a v souladu s obecně závaznými právními předpisy a nezjedná nápravu ani v dodatečně poskytnuté lhůtě 10 dnů,
  - f) Objednatel bude neoprávněně v prodlení s úhradou faktury po dobu více jak 60 dnů.
- 8.7 Odstoupení od Smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně.

- 8.8 Odstoupením od Smlouvy není dotčena platnost ani účinnost ujednání stran o smluvní sankcích, obsažených ve Smlouvě. Odstoupení od Smlouvy se tedy nedotýká nároku na úhradu smluvních pokut a náhrad škod, které by vznikly porušením povinností sjednaných Smlouvou.
- 8.9 V souvislosti s možnými úpravami státního rozpočtu je Objednatel oprávněn zastavit průběh plnění Služeb anebo Smlouvu vypovědět, a to bez jakékoliv sankce či náhrady za nedokončené plnění. Výpověď z tohoto důvodu je účinná okamžikem jejího doručení Administrátorovi. Objednatel se zavazuje, že dílčí plnění poskytnuté před dnem ukončení Smlouvy uhradí v souladu se Smlouvou. Uvedené právo Objednatele Administrátor plně respektuje, a to bez jakýchkoliv dalších podmínek, které by omezovaly toto právo Objednatele.
- 8.10 Při ukončení Smlouvy jsou strany povinny vzájemně vypořádat své závazky ve lhůtě 30 dnů, zejména si vrátit předané věci a uhradit veškeré splatné peněžité závazky podle Smlouvy; zánikem Smlouvy rovněž nezanikají práva, na již vzniklé (splatné) majetkové sankce podle Smlouvy.

### **Článek IX.**

#### **Odpovědnost za škodu, odpovědnost za vady, pojištění**

- 9.1 Administrátor zaručuje, že bude při plnění předmětu této Smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy.
- 9.2 Administrátor jako osoba odborně způsobilá v oblastech, které si smluvní strany vymezily v čl. I., odst. 2 této Smlouvy, odpovídá za veškeré vady plnění způsobené neúplnou nebo nesprávnou informací poskytnutou v rámci plnění této Smlouvy a je povinen nahradit Objednateli vzniklou škodu.
- 9.3 Administrátor odpovídá za veškerou újmu způsobenou Objednateli v souvislosti s výkonem činností dle této Smlouvy. Náhrada újmy se řídí OZ.
- 9.4 Pojištění odpovědnosti za škody, vzniklé v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, zajistí po dobu platnosti Smlouvy Administrátor. Administrátor je povinen mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Administrátorem třetí osobě, a to s limitem pojistného plnění min. ve výši 10 mil. Kč a zaplacené pojistné.

### **Článek X.**

#### **Sankční ujednání**

- 10.1 V případě prodlení s poskytnutím Služeb v termínech stanovených v Příloze č. 2 Smlouvy z důvodů spočívajících na straně Administrátora, má Objednatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý i započatý den prodlení.
- 10.2 V případě porušení informační povinnosti Administrátora ve vztahu ke střetu zájmů dle čl. III, odst. 3.1 Smlouvy, má Objednatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč.
- 10.3 V případě porušení povinnosti Administrátorem dle čl. IX., odstavec 9.4 Smlouvy je Administrátor povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 300.000 Kč. Případně vzniklé škody (pojistné události) nemají vliv na cenu a termín dokončení plnění.
- 10.4 V případě porušení jiné než výše uvedené povinnosti dle této Smlouvy Administrátorem, je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč, pokud Administrátor nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti.

- 10.5 Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, a to za každý jednotlivý případ. Splatnost smluvní pokuty je 15 dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 10.6 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy.

## **Článek XI.** **Závěrečná ustanovení**

- 11.1 Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Pokud nebylo v této Smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní poměry z ní vyplývající a vznikající OZ. Spory mezi stranami vznikající z této Smlouvy a v souvislosti s ní, které se nepodaří vyřešit dohodou stran, budou rozhodovány obecnými soudy České republiky.
- 11.2 Smlouva může být měněna či doplňována pouze formou vzestupně číselovaných písemných dodatků, které musí být odsouhlaseny a podepsány oběma smluvními stranami. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu nepovažují.
- 11.3 Jednotlivá ustanovení Smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost Smlouvy jako celku. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení Smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatnost Smlouvy jako takové, bude Smlouva posuzována jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení.
- 11.4 Administrátor vyslovuje souhlas se zveřejněním této Smlouvy na webových stránkách objednatele a profilu Objednatele jako zadavatele této veřejné zakázky.
- 11.5 Smlouva je uzavřena elektronicky.
- 11.6 Tato Smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) ve znění pozdějších předpisů. Objednatel zašle tuto Smlouvu správci registru smluv k uveřejnění bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření Smlouvy.
- 11.7 Smluvní strany pro účel zveřejnění Smlouvy v registru smluv navzájem prohlašují, že Smlouva neobsahuje žádné obchodní tajemství.
- 11.8 Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li zásilka, řádně odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb na kontaktní adresu uvedenou ve Smlouvě, převzata adresátem do 3 pracovních dnů poté, co byla po neúspěšném pokusu o doručení uložena u doručovatele, který adresáta o pokusu o doručení obvyklým způsobem vyrozuměl, je zásilka doručena k okamžiku takového uložení. V případě, že ji adresát odmítne převzít nebo pokud by její doručení jinak zmařil, souhlasí smluvní strany s tím, že zásilka je doručena třetí pracovní den ode dne odeslání. Pokud jsou jakákoli oznámení zasílána prostřednictvím datové zprávy do datové schránky ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (dále jen “ZDS“), v platném znění, považují se oznámení za doručena dnem, o němž tak ZDS stanoví.
- 11.9 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění Smlouvy v registru smluv Ministerstva vnitra ČR.



11.10 Smluvní strany prohlašují, že se důkladně seznámily s textem této Smlouvy, že došlo k dohodě o celém jejím obsahu, že tuto Smlouvu uzavřely svobodně a vážně, nikoliv z přinucení nebo omylu a na důkaz souhlasu připojují svoje podpisy.

Přílohy:

č. 1 Specifikace činností Administrátora

č. 2 Harmonogram postupu prací na přípravě a průběhu soutěže o návrh a navazujícího jednání bez uveřejnění

V Brně

V Praze

Objednatel:

Administrátor:

**Česká republika – Úřad pro zastupování  
státu ve věcech majetkových**

**MOBA studio s.r.o.**

.....  
Mgr. Ivo Popelka  
ředitel Územního pracoviště Brno

.....  
Ing. arch. Igor Kovačević, Ph.D.  
jednatel společnosti

**KAROLAS Legal s.r.o.,  
advokátní kancelář**

.....  
JUDr. Barbora Karo  
jednatelka společnosti

**Specifikace předmětu veřejné zakázky**

Tato příloha je nedílnou součástí Smlouvy a jejím smyslem je blíže specifikovat rozsah a předmět plnění ze strany Administrátora, jenž předběžně Objednatel požaduje. Administrátor akceptací Smlouvy bere na vědomí, že výčet požadavků Objednatele uvedený v této příloze není taxativní.

V rámci přípravy soutěže o návrh Administrátor v součinnosti s Objednatelem zajistí zejména:

- upřesnění předmětu soutěže a soutěžních úkolů s Objednatelem,
- volbu vhodného druhu a formy soutěže na základě získaných poznatků,
- zpracování odhadu nákladů na soutěž o návrh a zároveň rámcového orientačního harmonogramu průběhu soutěže od prvotního rozhodnutí po zadání zakázky v rámci jednacního řízení bez uveřejnění,
- zpracování konceptu soutěžních podmínek a jejich předání České komoře architektů (dále jen „ČKA“) k předběžnému posouzení; soutěžní podmínky musí být v souladu se zákonem, stejně jako se soutěžním řádem tak, aby ze strany ČKA nedocházelo k průtahům,
- přípravu, resp. kompletaci veškerých dalších soutěžních podkladů (grafických, textových, případně mapových, fotografických atd.) včetně zadání a stavebního programu,
- složení odborného týmu Administrátora, který se bude plně věnovat plnění předmětu Veřejné zakázky a jenž bude naplňovat po celou dobu plnění předmětu Veřejné zakázky požadované technické kvalifikační předpoklady,
- personální sestavení soutěžní poroty (týká se zejména nezávislých členů poroty) včetně jejich pomocných orgánů a zabezpečení všech souvisejících úkonů, včetně následného uspořádání ustavujícího zasedání poroty k projednání a odsouhlasení soutěžních podmínek (v porotě budou 4 závislí členové stanovení Objednatelem),
- předání definitivního znění soutěžních podmínek schválených Objednatelem a porotou ČKA k vystavení doložky regulérnosti soutěže,
- vypracování žádostí, stanovisek, návrhů smluv apod., vyvstane-li v průběhu soutěže o návrh potřeba tyto zpracovat,
- vyhlášení soutěže o návrh ve Věstníku veřejných zakázek a na webových stránkách Objednatele, včetně zpracování všech souvisejících a nezbytných dokumentů.

V rámci průběhu soutěže o návrh bude Administrátor zabezpečovat a organizovat zejména:

- administraci soutěže o návrh prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále také „NEN“) - přiřazením role „externí administrátor“,
- veškerou komunikaci s účastníky soutěže o návrh a soutěžní porotou včetně jejich poradních orgánů, popřípadě s dalšími osobami, které se budou nějakým způsobem na soutěži o návrh podílet,
- sběr a odpovídající vyřizování veškerých dotazů účastníků soutěže o návrh,
- svolání jednání poroty a jejich poradních orgánů a s tím související, bude-li toto v průběhu soutěže potřeba např. v důsledku nutnosti projednat na této úrovni dotazy účastníků soutěže o návrh,
- převzetí soutěžních návrhů a jejich přezkoušení z hlediska závazných požadavků,
- poskytnutí součinnosti pro zajištění nezbytných úkonů Objednatele dle ZZVZ,
- komunikace s účastníky soutěže (prostřednictvím NEN), Objednatelem a porotou v průběhu soutěže o návrh,
- zajištění prohlídky místa plnění ve spolupráci s Objednatelem,
- převzetí soutěžních návrhů ve fyzické podobě se zárukou za jejich neporušenost (včetně zachování jejich anonymity až do rozhodnutí poroty o výsledku soutěže o návrh),
- činnost sekretáře soutěže o návrh dle Soutěžního řádu ČKA (dále jen „SŘ ČKA“),
- činnost přezkušovatele soutěžních návrhů v soutěži o návrh dle SŘ ČKA,

- organizační zajištění celé soutěže, včetně všech zasedání poroty, vedení protokolu, příprava čestných prohlášení a veškeré ostatní administrativy (v součinnosti s Objednatelem),
- zajištění prostor pro zasedání poroty a občerstvení,
- stanovení výše odměn pro nezávislé členy poroty a výplata odměn nezávislým členům poroty,
- úhradu nákladů spojených s ubytováním, cestovným atd. nezávislých členů poroty,
- zpřístupnění všech návrhů soutěžícím dle SŘ ČKA.

V rámci fáze výběru návrhu Administrátor zajistí především:

- hodnotící zasedání soutěžní poroty a jejich poradních orgánů, včetně dohledu nad jejich zákonným postupem,
- setkání soutěžní poroty s účastníky soutěže o návrh z důvodu uveřejnění výsledků soutěže, bude-li to vhodné,
- odeslání oznámení o výběru návrhu všem účastníkům soutěže o návrh,
- sběr a odpovídající vyřizování veškerých námitek podaných účastníky soutěže o návrh,
- odeslání oznámení o výsledku soutěže o návrh k uveřejnění způsobem podle ustanovení § 212 ZZVZ,
- zpracování a následné předání Objednateli k prezentaci jednotlivých návrhů na jednostranném panelu z lehkého materiálu pro výstavní účely (desky KAPA, Forex apod.) v rozsahu jeden panel formátu B0 pro každý návrh s částí textovou a barevnou grafickou.

Po ukončení soutěže o návrh zabezpečí Administrátor kompletní provedení navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění dle požadavků ZZVZ na vyhotovení kompletní projektové dokumentace (pro územní rozhodnutí, pro stavební povolení, pro veřejnou zakázku a provádění stavby) na rekonstrukci věznice Uherské Hradiště, zejména:

- zpracování návrhu Výzvy k jednání v JŘBU pro všechny účastníky soutěže o návrh, jejichž návrhy byly vybrány (3 nejlépe hodnocení účastníci soutěže o návrh), ve spolupráci s Objednatelem,
- zpracování návrhu obchodních a platebních podmínek, které budou součástí Výzvy k jednání v JŘBU,
- administraci JŘBU prostřednictvím NEN – přiřazením role „externí administrátor“,
- poskytnutí součinnosti pro zajištění nezbytných úkonů Objednatele dle ZZVZ,
- vedení jednání v rámci JŘBU,
- komunikaci s účastníky zadávacího řízení v průběhu celého JŘBU.

Administrátor pořídí kompletní, úplnou dokumentaci soutěže o návrh a navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění a tyto následně předá v jednom originálním vyhotovení Objednateli k uchování dle ZZVZ.

## Harmonogram postupu prací

- nabytí účinnosti realizační smlouvy (předpoklad 2. – 9. 5. 2022)
- stanovení (zpracování) soutěžních podmínek – **31 kalendářních dní** (předpoklad 9. 5. 2022 – 9. 6. 2022)
- sestavení soutěžní poroty – **14 kalendářních dní** (předpoklad 27. 5. 2022 – 10. 6. 2022)
- projednání návrhu materiálu se zástupci budoucích uživatelů a města Uherské Hradiště – **14 kalendářních dní** (předpoklad 13. 6. 2022 – 26. 6. 2022)
- projednání soutěžních podmínek s ČKA a zajištění vystavení doložky o regulérnosti ze strany ČKA – **35 kalendářních dní** (předpoklad 27. 6. 2022 – 31. 7. 2022)
- ustavující schůze soutěžní poroty – **15 kalendářních dní** (předpoklad 27. 6. 2022 – 31. 7. 2022)
- vyhlášení soutěže o návrh (předpoklad do 1. 8. 2022)
- průběh soutěže o návrh – **92 kalendářních dní** (předpoklad srpen 2022 – říjen 2022)
- jednání poroty – **13 kalendářních dní** (předpoklad 1. 11. 2022 – 13. 11. 2022)
- ukončení soutěže o návrh (předpoklad do 14. 11. 2022)
- příprava jednacího řízení bez uveřejnění a následné zahájení jednání – **14 kalendářních dní** (předpoklad 14. 11. 2022 – 27. 11. 2022)
- jednání v rámci jednacího řízení bez uveřejnění, vyhodnocení – **21 kalendářních dní** (předpoklad 28. 11. 2022 – 18. 12. 2022)
- odsouhlasení návrhu smlouvy v rámci schvalovacího procesu zadavatele – **21 kalendářních dní** (předpoklad 19. 12. 2022 – 8. 1. 2023) – *prodlouženo z důvodu vánočních svátků*
- lhůta pro podání nabídek v rámci JŘBU – **14 kalendářních dní** (předpoklad 9. 1. 2023 – 22. 1. 2023)
- zajištění uzavření smlouvy – podpis smlouvy na základě JŘBU (předpoklad do 5. 2. 2023)
- ukončení zadávacího řízení dle ZZVZ – v zákonných termínech s ohledem na uzavření realizační smlouvy