



Příkazní smlouva

Číslo: 0008-22

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

I. Smluvní strany:

Příkazce:

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín

Osoba pověřená jednat

ve věcech smluvních:

RNDr. Alexander Černý, kvestor

Osoba odpovídající za věcné plnění:

IČ:

70883521

DIČ:

CZ70883521

Bankovní spojení:

Komerční banka, a. s. - pobočka Zlín

č.ú.:



Příkazník:

S – Invest CZ tender s.r.o.

Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno

Zastoupený:

Ing. Eliškou Kudělkovou, jednatelkou společnosti

IČ:

09980229

DIČ:

CZ09980229

Bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s.

č.ú.:

Identifikace:

Obchodní rejstřík vedený u Krajského soudu v Brně, oddíl C,
vložka 121789

II. Předmět smlouvy:

II.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 organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky na stavební práce. Veřejná zakázka má název:

„UTB – odstranění objektu U1“

II.2. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění k termínu podpisu této smlouvy.

II.3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. III.3. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání a administrace veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:

- podlimitní režim,
- zjednodušené podlimitní řízení (ZPŘ),
- veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
- výzva k podání nabídky nebude rozesílána konkrétním dodavatelům,
- žádny z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst.

“UTB – odstranění objektu U1”

- 8 zákona (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 zákona (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
- zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
 - zadavatel využívá ke zveřejňování elektronický nástroj, který současně slouží jako profil zadavatele,
 - komunikace mezi zadavatelem a dodavateli / účastníky zadávacího řízení / vybraným dodavatelem probíhá výhradně elektronicky vyjma případů vyjmenovaných v § 211 odst. 3 zákona; za elektronickou komunikaci se považuje: elektronický nástroj, datová schránka, e-mail opatřený elektronickým podpisem,
 - nabídky budou podávány v českém jazyce výhradně elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje příkazce jako zadavatele,
 - příkazce zřídí příkazníkovi přístup do elektronického nástroje tak, že bude označen jako „externí administrátor“ a poskytne mu přístupová práva,
 - příkazník bude zajišťovat administraci úkonů v zadávacím řízení v elektronickém nástroji na základě příkazcem poskytnutých přístupových práv, vyjma úkonů, které musí příkazce jako zadavatel provést sám (rozhodnutí o výběru, rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o námitkách).
- II.4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1, písm. e) zákona bod 1. – právnická osoba zřízená založená za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu – veřejná vysoká škola.
- II.5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené 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 odst. II.1. této smlouvy provádí pro příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle odst. II.8. této smlouvy tyto obecné činnosti:
- vystupuje jako přizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
 - sleduje lhůty a termíny v procesu zadávacího řízení a upozorňuje příkazce na nutnost včasného provedení úkonů ze strany příkazce jako zadavatele veřejné zakázky,
 - zajišťuje komunikaci mezi příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, účastníky zadávacího řízení a vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
 - zajišťuje uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek, a v elektronickém nástroji,
 - vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.
- II.6. Příkazník provede pro příkazce zabezpečení přípravy veřejné zakázky specifikované v odst. II.1 a II.3. této smlouvy, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení nabídek, vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí dle zákona a v souladu se zákonem. Přehled činností příkazníka je podrobně specifikován v odst. II.8. této smlouvy.
- II.7. 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.

II.8. Předmět plnění podle odst. II.6. obsahuje:

- součástí zadávací dokumentace bude projektová dokumentace ve stupni pro provádění stavby (DPS), jejíž zpracování zajišťuje příkazce (dále jen „PROJEKT“); vzhledem k tomu, že zadávaná veřejná zakázka je na stavební práce, slouží PROJEKT k vymezení předmětu plnění a ke stanovení nabídkové ceny v souladu s vyhl. 169/2016 Sb.,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma PROJEKTU), 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; organizační postup při zpracování dokumentů zadávací dokumentace a odsouhlasení čistopisu textů zadávací dokumentace je uveden v odst. II.13. a II.14. této smlouvy,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele); takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- elektronické nabídky příkazník pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení 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 nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení, předání textu příkazci k elektronickému rozeslání,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení a předání těchto dokumentů příkazci k elektronickému rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení

podle § 125 zákona,

- v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;
- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele,
- 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 zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

Výčet činností může být přiměřeně upraven podle druhu a způsobu provedení konkrétního zadávacího řízení, avšak vždy tak, aby bylo zajištěno provedení zadávacího řízení podle zákona.

II.9. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

II.10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- kontrolu PROJEKTU, který je použit jako součást zadávací dokumentace,
- zajišťování spoluúčasti zpracovatele PROJEKTU v průběhu zadávacího řízení,
- činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy,
- příkazník nenese odpovědnost za stanoviska a doporučení vydané poradci nebo přizvanými odborníky, které si sjednal nebo přizval příkazce jako zadavatel veřejné zakázky (vč. zpracovatele PROJEKTU)
- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění dodatků smlouvy a zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
- úkony spojené s vlastním zveřejňováním v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) těch úkonů, které musí ze zákona zveřejnit či odeslat sám zadavatel (rozhodnutí o výběru, rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o námitkách),
- úkony spojené s vysvětlením PROJEKTU (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele PROJEKTU),
- úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
- úkony spojené s ověřením, že vybraný dodavatel není obchodní společností podle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění zákona č. 17/2017 Sb.
- uchování dokumentace o zadávacím řízení po dobu 10 let podle § 216 zákona poté, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci.

II.11. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci je ze strany příkazníka splněn

předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o splnění předmětu smlouvy“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.

II.12. Vyhrazené změny závazku z této smlouvy v souladu s ustanovením § 100 odst. 1 zákona, ve vztahu k předmětu plnění:

II.12.1. Rozdělení veřejné zakázky na části podle § 35 a § 101 zákona

V případě, že v průběhu přípravy veřejné zakázky podle odst. II.1. této smlouvy vznikne potřeba rozdělení veřejné zakázky na části, zpracuje příkazník zadávací dokumentaci a provede zadávací řízení tak, aby tato potřeba byla naplněna. Navýšení nákladů s tím spojených vykalkuluje příkazník podle HZS uvedených v odst. V.8. této smlouvy před zahájením zadávacího řízení, čímž předem stanoví upravenou cenu za každé příslušné zadávací řízení, které bude rozděleno na části. Změna ceny musí být projednána s příkazcem a musí být příkazcem schválena.

II.12.2. 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.

II.12.3. 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 odst. II.8. této smlouvy. Příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. 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 (zprostředkování) zpracování odborných stanovisek třetích osob, posudků soudních znalců, právních nebo jiných posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou, příkazník však nenesе odpovědnost za obsah dokumentů, jejichž vypracování zprostředkoval, ani za to, zda závěry z těchto dokumentů mají či nemají být použity v rámci zadávacího řízení,
- 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 odst. V.8. 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 osoby.

II.13. Smluvní strany se dohodly na následujícím organizačním postupu při přípravě a zpracování zadávací dokumentace:

- Příkazník připraví návrh textů základních dokumentů zadávací dokumentace (Zadávací podmínky, Kvalifikační dokumentace, Obchodní podmínky). Každý návrh textu bude označen pořadovým číslem a datem zpracování. Návrh textu zašle příkazník příkazci k připomínkování či doplnění. Příkazce vepíše do textu návrhu své připomínky či doplnění a pošle ho zpět příkazníkovi. Komunikace mezi příkazníkem a příkazcem probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.
- Příkazník zapracuje připomínky či doplnění příkazce do dalšího číslovaného návrhu textu a opět tento další návrh pošle příkazci. Postup se opakuje až do té doby, kdy příkazce uzná návrh za konečné znění.
- Podle končeného znění základních dokumentů zadávací dokumentace příkazník zpracuje další pomocné dokumenty zadávací dokumentace (tabulky, vzory čestných prohlášení) a pošle je příkazci.
- Čistopis zadávací dokumentace je připraven k zahájení zadávacího řízení, pokud příkazník zapracoval všechny připomínky příkazce a příkazce schválil čistopis zadávací dokumentace.

II.14. Schválení čistopisu zadávací dokumentace:

Příkazník vypracuje Protokol o schválení zadávací dokumentace příkazcem a spolu s čistopisy všech dokumentů zadávací dokumentace je zašle příkazci. Příkazce podpisem potvrdí Protokol o schválení zadávací dokumentace a vrátí ho příkazníkovi nejpozději ke dni, kdy mají být texty zadávací dokumentace zveřejněny na profilu zadavatele. Komunikace mezi příkazníkem a příkazcem probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.

III. Podklady:

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

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

III.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH,
- 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,
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením žádostí o účast a nabídek provádět sám,
- identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- adresu elektronického nástroje (certifikovaného profilu zadavatele), v němž bude zadávací řízení realizováno.

III.1.2. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odst. 5 a 6 zákona). Za správnost o

úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce

III.1.3. Součástí zadávací dokumentace je PROJEKT, jehož zpracování zajišťuje příkazce a předává ho příkazníkovi k přímému použití v zadávacím řízení. Příkazník nemá povinnost PROJEKT kontrolovat. Příkazník použije PROJEKT jako součást zadávací dokumentace bez jakýchkoliv dalších úprav. Příkazce odpovídá za zpracovaný PROJEKT v plném rozsahu, zejména:

- za technické zpracování PROJEKTU,
- za zpracování PROJEKTU v souladu s ustanovením § 89 odst. 5 a 6 zákona a podle vyhl. č. 169/2016 Sb. ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“), PROJEKT obsahuje podrobný soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. PROJEKT musí být zpracován tak, aby neobsahoval zejména:
 - a) obchodní názvy prvků nebo odkazy na konkrétní řešení platné pro určité dodavatele,
 - b) soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nesmí obsahovat položky s měrnou jednotkou „soubor“, které neumožňují přesné určení rozsahu položky.
- PROJEKT předá příkazce příkazníkovi v elektronické podobě ve formátu pdf.
- PROJEKT v elektronické podobě musí být předán v podobě vhodné pro zveřejnění na profilu zadavatele, tj.
 - a) Názvy jednotlivých souborů nesmí být příliš dlouhé (max. 10 znaků) a musí být bez diakritiky.
 - b) Soubory musí být uloženy tak, aby nezahrnovaly „ZIP“ v „ZIPu“.
 - c) Soubory nesmí obsahovat cenové údaje (rozpočet)

III.1.4. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.5. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

III.2. Z důvodů urychlení přípravy zadávacího řízení se smluvní strany se dohodly, že příkazník zahájí práce na zpracování zadávací dokumentace dříve, než obdrží od příkazce veškeré podklady podle odst. III.1. této smlouvy.

III.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: 30.000.000 Kč bez DPH. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby příkazce mohl ověřit, zda byl zvolen správný druh zadávacího řízení. Pokud tak příkazce neučiní, má se za to, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky odpovídá částce uvedené v tomto odstavci.

IV. Doba plnění:

IV.1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě PROJEKTU) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 14 kalendářních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

“UTB – odstranění objektu U1”

- IV.2. Příkazník připraví a předá příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení za strany příkazce zveřejněny v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.3. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace do 2 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.
- IV.4. Zadávací řízení je zahájeno dnem zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele. Příkazník zveřejní všechny dokumenty zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) v den zahájení zadávacího řízení. PROJEKT poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději k termínu zahájení zadávacího řízení.
- IV.5. Další termíny plnění předmětu 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.
- IV.6. Příkazník připraví do 14 kalendářních dnů od zpřístupnění elektronických nabídek příkazcem podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) a o hodnocení nabídek.
- IV.7. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 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.
- IV.8. Příkazník zajistí zadání ke zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení. Současně příkazník vypracuje písemnou zprávu zadavatele, kterou zveřejní v elektronickém nástroji (profilu zadavatele).
- IV.9. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 5 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

- V.1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran částkou:

95.000,- Kč bez DPH

19.950,- Kč DPH sazba 21 %

114.950,- Kč vč. DPH

- V.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. této smlouvy na základě faktur – daňových

“UTB – odstranění objektu U1”

dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

V.2.1.	K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku	45.000,- Kč + DPH
V.2.2.	K termínu skončení lhůty pro podání nabídek	5.000,- Kč + DPH
V.2.3.	K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku	40.000,- Kč + DPH
V.2.4.	K termínu ukončení zadávacího řízení částku	5.000,- Kč + DPH

V případě, že příkazce rozhodne o předčasném ukončení zadávacího řízení (zrušení), bude příkazník účtovat pouze ty platby podle odst. V.2.1. – V.2.4. této smlouvy, které provedl do předčasného ukončení zadávacího řízení.

- V.3. 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.
- V.4. Faktura – daňový doklad bude obsahovat 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.
- V.5. V případě, že faktura – daňový doklad nebude obsahovat náležitosti uvedené v odst. V.4. této smlouvy, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.
- V.6. Splatnost faktur je sjednána do 30 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- V.7. V ceně podle odst. V.1. této smlouvy nejsou zahrnuty:
- a) náklady za plnění podle čl. II. odst. II.12. této smlouvy,
 - b) náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odst. V.8. písm. b) této smlouvy,
 - c) náklady na uveřejnění v uveřejňovacím systému VVZ, přičemž tyto náklady budou vyúčtovány příkazci podle faktury vystavené správcem uveřejňovacího systému.
- V.8. Náklady za plnění podle odst. V.7. písm. a) této smlouvy budou příkazníkem stanoveny:
- v případě nákladů za opakované zadávací řízení podle odst. II.12.2. této smlouvy,
 - v případě nákladů za činnosti podle odst. II.12.1. a II.12.3. této smlouvy budou:
 - a) činnosti zprostředkované příkazníkem u třetích osob účtovány příkazníkem příkazci v částce, kterou bude účtovat třetí osoba příkazníkovi,
 - b) činnosti provedené přímo příkazníkem účtovány příkazníkem příkazci v částce

“UTB – odstranění objektu U1”

odpovídající skutečně provedeným úkonům zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:

- odborné a kvalifikované práce 1.050,- Kč / hod.
- pomocné a administrativní práce 350,- Kč / hod.

Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odst. V.4. této smlouvy. Pokud příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Účtovanou částku uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony a doloží ji výkazem výkonů odsouhlasených příkazcem.

VI. Plná moc

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

VII. Povinnosti příkazníka:

- VII.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí, pečlivě a poctivě. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
- VII.2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající zákonu.

- VII.3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
- VII.4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
- VII.5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně, a to prostřednictvím osob uvedených v odst. XI.2. této smlouvy. Příkazník je oprávněn sjednat si pro výkon činnosti podle této smlouvy odborné poradce. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů, pokud se o úhradě takových nákladů nedohodnou smluvní strany jinak.
- VII.6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- VII.7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona.
- VII.8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.
- VII.9. Příkazník povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

VIII. Povinnosti příkazce:

- VIII.1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitosti, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu. Příkazce zřídí příkazníkovi přístup do elektronického nástroje tak, že příkazník bude označen jako „externí administrátor“ a poskytne mu přístupová práva.
- VIII.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 podle čl. II. odst. II.14. této smlouvy. Odsouhlasením konečného znění dokumentů zadávací dokumentace příkazce souhlasí s podmínkami účasti v zadávacím řízení uvedenými v zadávací dokumentaci připravené příkazcem a nepovažuje je za diskriminační vůči účastníkům zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 6 zákona, resp. potvrzuje, že

“UTB – odstranění objektu U1”

podmínky účasti v zadávacím řízení uvedené v zadávací dokumentaci jsou přiměřené vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zadávané veřejné zakázky.

- VIII.3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odst. XI.1. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
- VIII.4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čístopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněný o údaje z nabídky vybraného dodavatele v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odst. 3 zákona.
- VIII.5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky, a to zejména těch dokumentů, které musí vydat sám příkazce jako zadavatel, v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního nebo zmocněného zástupce zadavatele.
- VIII.6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením §§ 89 - 92 zákona, v případě PROJEKTU odpovídá příkazce za jeho zpracování v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb., ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. Příkazce jako zadavatel se zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele PROJEKTU a svých pracovníků při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům. Příkazce zajistí u zpracovatele PROJEKTU, aby opravy výkazu výměr, které mají být poskytovány v rámci vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, byly příkazníkovi poskytovány výhradně bez cenových údajů, aby omylem nedošlo ke zveřejnění oceněných výkazů výměr.
- VIII.7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise. V dostatečném předstihu před jednáním komise příkazce poskytne členům komise elektronické nabídky. Příkazce si je vědom, že komise (pokud je ustanovena) vystupuje jménem zadavatele. Zadavatel či komise je odpovědná za výsledek posouzení a hodnocení nabídek ze zákona.
- VIII.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 nebo podle interních pravidel příkazce.
- VIII.9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele PROJEKTU provedení posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v PROJEKTU v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
- VIII.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.

- VIII.11. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za porušení zákona při nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění Oznámení o ukončení zadávacího řízení podle zákona, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- VIII.12. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen elektronický nástroj (certifikovaný profil zadavatele) v souladu se zákonem, schopný přijímat elektronické nabídky, schopný rozesílat údaje o veřejné zakázce registrovaným dodavatelům a zveřejňovat na něm sám nebo prostřednictvím příkazníka údaje podle zákona a čl. XII. této smlouvy.
- VIII.13. Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované příkazníkem při výkonu zadavatelských činností podle této smlouvy obsahují know-how příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.
- VIII.14. Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované příkazníkem užívat pro jiný účel, než je zadání veřejné zakázky podle této smlouvy a nebude poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu příkazníka. V případě porušení této povinnosti příkazce odpovídá příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

IX. Závazky smluvních stran ve vztahu ke GDPR:

- IX.1. Dne 25.5.2018 nabylo účinnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (zkráceně: obecné nařízení o ochraně osobních údajů – zkratka GDPR). Směrnice a nařízení byly implementovány do českého právního řádu a to zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- IX.2. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany zavazují, postupovat v souladu zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky tohoto právního předpisu za účelem ochrany osobních údajů subjektů údajů, práva a povinností při zpracování osobních údajů.
- IX.3. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi, a to vše za předpokladu, že na straně příkazníka bude docházet ke zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR a zákona č. 110/2019 Sb.
- IX.4. Ustanovení o vzájemných povinnostech příkazce a příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
- IX.5. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k

výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.

- IX.6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.
- IX.7. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.
- IX.8. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn příkazce porušuje GDPR nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- IX.9. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění podle této smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
- IX.10. Příkazník je povinen 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.
- IX.11. Příkazník je povinen písemně seznámit příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s GDPR. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- IX.12. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 GDPR, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu příkazce.
- IX.13. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z GDPR. Příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- IX.14. Po skončení účinnosti této smlouvy je příkazník oprávněn všechny osobní údaje, které má v držení archivovat po dobu 10 let, aby je mohl použít jako důkazy své činnosti při sporech. Po uplynutí archivační doby je příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení

vymazat, a pokud je dosud nepředal příkazci, předat je příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis příkazníku osobní údaje ukládat i po skončení uvedené archivační doby.

X. Odpovědnost za škodu, sankce:

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

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

X.2. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Allianz pojišťovna, a.s. pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. C555000101 (pojistné plnění 10.000.000 Kč). Příkazník je povinen zachovávat tuto pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu trvání této příkazní smlouvy. Příkazce je povinen využít k odvrácení škody veškerých možných opravných prostředků vč. soudních, a to vč. kasační stížnosti. Uplatnění náhrady škody vůči příkazníkovi tím není dotčeno.

X.3. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.

X.4. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 24 měsíců od ukončení zadávacího řízení. Příkazce je povinen reklamovat vady plnění příkazníka do uplynutí záruční doby.

XI. Pověřené osoby:

XI.1. Pověřené osoby příkazce:

RNDr. Alexander Černý – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech smluvních, technických a organizačních

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

██████████ – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování

v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele).

XI.2. Pověřené osoby příkazníka:

Ing. Eliška Kudělková – jednatelka, statutární zástupce příkazníka

██████████ – technický pracovník pro veřejné zakázky

XI.3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XII. Ostatní ujednání:

XII.1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 137/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

XII.2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.

XII.3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:

XII.3.1. Kontaktní údaje příkazníka:

obecná e-mailová adresa: s-investcz@s-investcz.cz

obecné tel. č.: 539 002 883

adresa datové schránky: dgpbqqf

Ing. Eliška Kudělková: ██████████

XII.3.2. Kontaktní údaje příkazce:

obecná e-mailová adresa: podatelna@utb.cz

obecné tel. č.: 576 038 120

adresa datové schránky: agqj9id

XII.4. 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.

XIII. Zveřejňování údajů na elektronickém nástroji/profilu zadavatele a elektronická komunikace:

XIII.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zadává veřejnou zakázku v elektronickém nástroji, který slouží současně jako profil zadavatele. Komunikace v zadávacím řízení mezi příkazcem (popř. příkazníkem, jako zástupcem příkazce) a dodavatelem / účastníky zadávacího řízení / vybraným dodavatelem probíhá výhradně elektronicky, primárně prostřednictvím

elektronického nástroje příkazce.

Adresa elektronického nástroje je: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilUtb>.

XIII.2. Příkazce zveřejňuje na svém elektronickém nástroji prostřednictvím příkazníka údaje, které je povinen zveřejňovat jako zadavatel veřejné zakázky ze zákona, a při jejichž zveřejnění může být zastoupen příkazníkem:

- 1) dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení,
- 2) dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- 3) žádosti o vysvětlení nabídek a žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- 4) Písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,

XIII.3. Podklady pro zveřejnění údajů podle odst. XIII.2. bod 1) – 4) této smlouvy připraví příkazník.

XIII.4. Příkazce zveřejňuje na svém elektronickém nástroji sám údaje, které je povinen zveřejňovat jako zadavatel veřejné zakázky ze zákona, a při jejichž zveřejnění nemůže být zastoupen příkazníkem:

- 1) rozhodnutí zadavatele o výběru nebo vyloučení,
- 2) rozhodnutí zadavatele o námitkách,
- 3) uveřejnění textu uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy na profilu zadavatele nebo v registru smluv.

Podklady pro zveřejnění údajů připraví příkazník.

XIII.6. Dodavatelé podávají výhradně elektronické a šifrované nabídky do elektronického nástroje. Nabídky podané jiným způsobem jsou neplatné a pohlížejí se na ně jako by nebyly podány. Zpřístupnění elektronických nabídek v okamžiku uplynutí lhůty pro podání nabídek zajišťuje příkazce.

XIV. Výpověď smlouvy:

XIV.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.

XIV.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 příkazníkově na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.

XIV.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. Současně je příkazník povinen provést úkony, které nesnesou odkladu tak, aby nebyla příkazci způsobena škoda. Příkazník je rovněž povinen upozornit příkazce na úkony, které je nutné v nejbližších dnech po ukončení smlouvy provést tak, aby nebyla příkazci způsobena škoda. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou porušením těchto povinností v souladu s odst. X.1 této smlouvy.

“UTB – odstranění objektu U1”

- XIV.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.
- XIV.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. Ust. odst. XIV.3 této smlouvy týkající se povinností příkazníka se použijí přiměřeně.

XV. Závěrečná ustanovení:

- XV.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a jejím zveřejněním v registru smluv, pokud má příkazce povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- XV.2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- XV.3. 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 zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů.
- XV.4. Veškeré vztahy mezi smluvními stranami výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, dále pak zákonem, stejně jako dalšími právními předpisy.

Ve Zlíně, dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....
RNDr. Alexander Černý
kvestor
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Ing. Eliška Kudělková
Digitálně podepsal
Ing. Eliška Kudělková
Datum: 2022.03.14
12:15:26 +01'00'

.....
Ing. Eliška Kudělková
jednatelka
S – Invest CZ tender s. r. o.

Odpovídá	Datum	Podpis
PO/OO		
EO		
Věcně		
Správce		

Dokument je podepsán elektronicky
Podepisující: RNDr. Alexander Černý
Organizace, OJ: rektorát
Sériové č. cert.: 22587507
Vydavatel cert.: PostSignum Qualified CA 4
Datum a čas: 15.03.2022 15:42:28
Důvod:
Místo: