



evidenční číslo příkazce MCBSLA/00976/1/17/Bo/JS

evidenční číslo příkazníka

.....2017

Příkazní smlouva

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

I. Smluvní strany:

Příkazce

Se sídlem
zastoupený
IČ
Bankovní spojení

Statutární město Brno, zastoupené městskou část Brno-Slatina

Budínská 2, 627 00 Brno
Mgr. Petrem Semrádem, místostrarostou
44992785

Číslo účtu

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

a

Příkazník

Se sídlem
Zastoupená
IČ
DIČ
Zapsaná v OR
Bankovní spojení

ikis, s. r. o.

Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno
Ing. Martin Šimkem, osobou oprávněnou jednat na základě plné moci
63485290
CZ63485290
vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C 21288

Číslo účtu

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

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

„Regenerace obecních bytů ul. Kroměřížská, Brno“

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.
3. Zadávací řízení bude provedeno v souladu se zákonem, způsobem odpovídajícím předpokládané ceně veřejné zakázky, a to v podlimitním režimu v otevřeném řízení.
4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odstavec (1) písmeno d) Zákona - územní samosprávný celek.
5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení ve smyslu ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci.
6. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a 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 jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona.
7. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. 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.
8. Předmět plnění podle odst. 7. článku II. této smlouvy obsahuje:
 - Zpracování zadávacích podmínek ve spolupráci Příkazcem, jejich konzultace s Příkazcem a následná úprava dle požadavků Příkazce.
 - Kompletace zadávací dokumentace, poskytování dodavatelům.



- Ve spolupráci s Příkazcem zajištění uveřejnění veřejné zakázky v souladu se Zákonem.
 - Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace ve spolupráci s Příkazcem.
 - Organizační zajištění otvírání obálek s nabídkami.
 - Organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami v zadávacím řízení.
 - Posouzení kvalifikace (podmínek účasti) včetně vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení.
 - Vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách.
 - Organizační zajištění všech jednání hodnotící komise, účast na nich v pozici tajemníka, zpracování veškerých potřebných podkladů pro hodnocení nabídek pro jednotlivé členy hodnotící komise, pořízení protokolů a zápisů včetně zprávy o hodnocení nabídek.
 - Vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení včetně zdůvodnění a rozeslání oznámení o vyloučení uchazeče těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli v zadávacím řízení vyloučeni.
 - Vypracování rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a předání Příkazci k podpisu.
 - Vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a rozeslání tohoto oznámení všem účastníkům zadávacího řízení, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.
 - Vypracování rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, vypracování a rozeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení a vyplnění a zajištění formuláře zrušení zadávacího řízení.
 - Příprava a provedení opatření k nápravě v případě, že v průběhu zadávacího řízení došlo k porušení Zákona.
 - Zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění.
 - Vedení, zpracování, kompletace a předání veškeré dokumentace a průběhu zadávání veřejné zakázky Příkazci.
 - Vypracování rozhodnutí o námitkách a jeho rozeslání dotčenému Stěžovateli, jakož i poskytnutí další právní podpory s podanými námitkami.
 - Vypracování vyjádření Příkazce k případnému návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, příprava dokumentace a její odeslání Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, zpracování argumentace a poskytování potřebné součinnosti při řízení, jakož i poskytnutí další
 - právní podpory související s podaným návrhem na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele.
 - předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.
9. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.
10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:
- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
 - úkony spojené s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele,
 - 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,
 - uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci po dobu 10 let podle § 216 zákona.
11. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.
12. Příkazce může sjednat s příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec ceny podle odstavce 1. článku V. této smlouvy a příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:
- zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
 - zpracování odborných stanovisek, zajištění zpracování posudků soudních znalců, právních posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou,
 - řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
 - řešení zadání dodatečných veřejných zakázek apod.

III. Podklady:

1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:
- 1.1. Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu této smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:



1.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky, nebyl-li již uveřejněn v rámci předběžného oznámení
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH a sdělení zda má či nemá být v zadávací dokumentaci zveřejněna,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky, je-li odlišný od údaje uvedeném v předběžném oznámení (bylo-li uveřejněno),
- údaje o tom, zda má či nemá být stanovena zadávací lhůta podle § 40 zákona, případně jak dlouhá zadávací lhůta má být stanovena,
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením nabídek provádět sám,
- adresu certifikovaného profilu zadavatele nebo elektronického nástroje, v němž bude zadávací řízení realizováno.

1.1.2. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

1.1.3. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

1.1.4. Projektová dokumentace stavby, která bude v souladu s ustanovením § 89 odstavec (5) a (6) zákona a bude zpracována podle vyhl. č. 169/2016 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“) s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:

- a) DPS v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
- b) výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

Za správnost a úplnost DPS a za správnost o úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce.

2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: 51 000 000,- 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:

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

do 14 kalendářních dnů

od předání podkladů podle odstavce 1.1. článku III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

2. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace

do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce.

Vydáním pokynu příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.

3. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení

do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany příkazce a zajistí jeho odeslání k uveřejnění v souladu se zákonem.

Zadávací řízení je zahájeno dnem odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele. Dokumenty zadávací dokumentace musí příkazce uveřejnit na profilu zadavatele v den zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení (ne dříve, ne později) – příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od příkazníka potvrzení o uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení, které mu příkazník přepoše ihned, jakmile ho obdrží od správce uveřejňovacího systému.

4. Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.



5. Příkazník připraví podklady pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek. Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno ihned po skončení lhůty pro podání nabídek.
6. Příkazník připraví
do 7 kalendářních dnů
od otevírání obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (protokol o posouzení, zpráva o posouzení a hodnocení, apod.).
7. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy (rozhodnutí o námitkách, apod.)
do 3 pracovních dnů
nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.
8. Příkazník zajistí odeslání příslušných rozhodnutí, oznámení, žádosti komise či výzvy k předložení dokladů
do 2 pracovních dnů
od rozhodnutí zadavatele či komise.
9. Příkazník zajistí odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo jeho oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku úředního věstníku TED vyžaduje-li to zákon) v souladu se zákonem
do 2 pracovních dnů
od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci
do 7 kalendářních dnů
poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran:
smluvní odměna bez DPH **118.000,- Kč**
DPH se sazbou 21 % 24.780,- Kč
smluvní odměna včetně DPH 142.780,- Kč
2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 1. tohoto článku na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:
 - 2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku 70 000,- Kč + DPH
 - 2.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků zadávacího řízení částku 20 000,- Kč + DPH
 - 2.3. K termínu vyhodnocení nabídek částku 20 000,- Kč + DPH
 - 2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku 8 000,- Kč + DPH
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.
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.
5. V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 4. tohoto článku, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi zpět k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a lhůta splatnosti začne opět plynout doručením opravené faktury příkazci.
6. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
7. V ceně podle odstavce 1. tohoto článku nejsou zahrnuty: náklady na technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:



- a) náklady za plnění podle odstavce 12 článku II. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odstavce 9. tohoto článku,
 - b) náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odstavce 9. tohoto článku,
 - c) náklady na rozmnožení zadávací dokumentace, která není zveřejněna na profilu zadavatele, přičemž tyto náklady budou pokryty z částek, které zaplatí dodavatelé za zakoupení zadávací dokumentace přímo příkazníkovi.
8. V ceně podle odstavce 1. tohoto článku jsou zahrnuty náklady na uveřejnění v uveřejňovacím systému věstníku veřejných zakázek případně v jiném systému.
9. Náklady za plnění podle odstavce 7. písmene a) a b) tohoto článku budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| odborné a kvalifikované práce | 1.000,- Kč / hod. |
| pomocné a administrativní práce | 350,- Kč / hod. |
- nebo v případě zpracování posudků třetí osobou v částce, kterou bude účtovat třetí osoba příkazníkovi.
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce 4. tohoto článku. Pokud příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Úctovanou částku uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony vždy jedenkrát za měsíc k poslednímu dni kalendářního měsíce za daný uplynulý kalendářní měsíc a doloží ji výkazem výkonů.
10. V případě, že příkazce dodatečně po uzavření této smlouvy rozhodne o zadání veřejné zakázky na části ve smyslu ustanovení § 35 zákona, bude celková cena za veřejnou zakázku podle odstavce 1. tohoto článku navýšena o 5% za každou část veřejné zakázky.

VI. Plná moc

1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
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 na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
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:

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle článku II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu této smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
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.
5. Příkazník je povinen zařadit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
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.
8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověření zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně 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.

9. Příkazník je 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:

1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
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 písemně odsouhlasí údaje uvedené v textech zadávací dokumentace, které zpracoval příkazník, přičemž za odsouhlasení údajů uvedených v textech zadávací dokumentace, které zpracoval příkazník, se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.
3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odstavci 1. článku X. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených textů zadávací dokumentace. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněn o údaje z nabídky vybraného dodavatele v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odstavec (3) zákona.
5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením § 89 zákona, případně jedná-li se o stavební práce v souladu s ustanovením § 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.
7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
8. Je-li předmět zadávané veřejné zakázky financován či spolufinancován z dotačních prostředků zajišťuje příkazce komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace podrobné posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
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 odstavec (4) zákona uplynutím zadávací lhůty.
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.
12. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen certifikovaný profil zadavatele v souladu se zákonem a zveřejňovat na něm údaje podle zákona a článku XII. této smlouvy.

IX. Odpovědnost za škodu, sankce:

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů neplnění nebo porušení povinností příkazníka, uhradí příkazník tuto škodu příkazci. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb s pojistným plněním 10.000.000 Kč.

X. Pověřené osoby:

1. Pověřené osoby příkazce:

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních



jméno: JUDr. Jana Šíková, vedoucí bytového odboru ÚMČ Brno-Slatina
tel: [redacted]
email: [redacted]

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování na profilu zadavatele

jméno: JUDr. Jana Šíková, vedoucí bytového odboru ÚMČ Brno-Slatina
tel: [redacted]
email: [redacted]

2. *Pověřené osoby příkazníka:*

jméno: Ing. Jiří Kudělka, jednatel, statutární zástupce příkazníka
jméno: Ing. Martin Šimek, vedoucí oddělení veřejných zakázek

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

XI. Ostatní ujednání:

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. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
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:

3.1. *Kontaktní údaje příkazníka:*

obecné tel. č.: [redacted]
ident. dat.schránky: [redacted]
obecná e-mailová adresa: [redacted]
Ing. Jiří Kudělka: e-mail: [redacted]
Ing. Martin Šimek: e-mail: [redacted]

3.2. *Kontaktní údaje příkazce:*

jméno: Bc. Michal Kolařík
tel: [redacted]
email: [redacted]
jméno: Vojtěch Roman
tel: [redacted]
email: [redacted]

4. *Případá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.*

XII. Povinnost příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje na svém profilu zadavatele:

1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele zveřejňovat údaje stanovené zákonem, zejména:
 - 1.1. dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
 - 1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
 - 1.3. Písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,
 - 1.4. Uveřejnění textu uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.
2. Podklady pro zveřejnění údajů podle 1.1. až 1.3. odstavce tohoto článku připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

XIII. Výpověď smlouvy:

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.



2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
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.
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.
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.

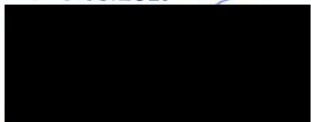
IX. Závěrečná ustanovení:

1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran nebo jejím uveřejněním v registru smluv.
2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že vztahuje-li se na tuto smlouvu, včetně jejích případných změn a dodatků, uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje a obchodní tajemství.
4. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž 1 obdrží příkazce a 1 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověřeni pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

XV. Doložka dle § 41 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění

Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením rady městské části Brno-Slatina na jejím 56. schůzi, konané dne 17.05.2017

V Brně dne 25.05.2017



za příkazce
Mgr. Petr Semrád
místostarosta

městská část Brno-Slatina

Statutární město Brno
Městská část Brno-Slatina
Budínská 2, 627 00
-3-

V Brně dne 25.05. 2017



za příkazníka
Ing. Martin Šimek

osoba oprávněná jednat
na základě plné moci
IKIS s.r.o.
IČ: 63485290 Brno 620 00
DIČ: CZ63485290 Kaštanová 496/123a
tel.: 539 002 898