

Číslo smlouvy příkazce: TSOŠVKM /2/2023  
Číslo smlouvy příkazníka: 6/2023

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

podle § 2430 a následujících z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

### 1. Smluvní strany

Název:	<b>Tauferova SOŠ veterinární Kroměříž</b>
Sídlo:	Koperníkova 1429/22, 767 01 Kroměříž
Zastoupena:	██████████ ředitelkou školy
Osoba pověřená jednáním:	██████████ – ředitelka školy
IČO:	63459086
DIČ:	CZ63459086
Bankovní spojení:	██
Č. účtu:	██████████
Profil zadavatele	<a href="https://nen.nipez.cz/profil/vetkm">https://nen.nipez.cz/profil/vetkm</a>
Kontaktní osoba:	██████████ – ředitelka školy
Tel.:	██████████
E-mail:	██████████

(dále jako „příkazce“)

a

Název/jméno:	<b>Ing. Josef Křeháček</b>
Sídlo/místo podnikání:	Bílany 26, 767 01 Kroměříž
Kancelář:	██
IČO:	09573747
DIČ:	Nejsem plátce DPH
Bankovní spojení:	██
Č. účtu:	██████████
Kontaktní osoba:	██████████
Tel.:	██████████
E-mail:	██████████

(dále jen jako „příkazník“)

### 2. Preambule

- 2.1 Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na podlimitní veřejné zakázce.
- 2.2 Příkazce odpovídá zřizovateli (Zlínský kraj) za dodržení podmínek vyplývajících zejména ze směrnic SM/25 a SM/41 v platném znění, při přípravě, průběhu a ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky.
- 2.3 Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy:

**Název veřejné zakázky:**

**TAUFEROVA SOŠ VETERINÁRNÍ  
KROMĚŘÍŽ – ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB**

**AUTOŠKOLY 2023/2024 a  
2024/2025**

Druh veřejné zakázky:	služby
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky:	<b>3 168 000, - Kč bez DPH</b>
Forma zadávacího řízení:	Zjednodušené podlimitní řízení
Veřejná zakázka rozdělena na části:	NE
Způsob podání a příjmu nabídek:	elektronicky

### 3. Předmět smlouvy

- 3.1 Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem, včetně prováděcích právních předpisů.
- 3.2 Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
- 3.2.1 zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
- 3.2.1.1 popis předmětu veřejné zakázky, klasifikace předmětu dle CPVk
- 3.2.1.2 návrh požadavků na kvalifikaci (způsobilosti) dodavatelů
- 3.2.1.3 návrh kritérií a způsobu hodnocení
- 3.2.1.4 požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
- 3.2.1.5 podmínky a požadavky na zpracování nabídky
- 3.2.1.6 obchodní podmínky (poskytne příkazce, nedohodnou-li se smluvní strany jinak) – příkazník provede jejich kontrolu, soulad se zadávací dokumentací, případně navrhne jejich úpravu;
- 3.2.2 projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace;
- 3.2.3 zpracování Výzvy k podání nabídky k zahájení zadávacího řízení;
- 3.2.4 uveřejnění Výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace včetně certifikátu pro šifrování nabídek na profilu zadavatele;
- 3.2.5 předání části zadávací dokumentace, kterou nebylo možno zpřístupnit na profilu zadavatele, dodavatelům, kteří požádali o její poskytnutí (pokud nastane);
- 3.2.6 zpracování vysvětlení zadávací dokumentace a jeho poskytnutí / uveřejnění ve lhůtě, způsobem a formou stanovenou zákonem;
- 3.2.7 nastavení parametrizace pro otevírání nabídek;
- 3.2.8 organizační zabezpečení otevírání nabídek, včetně zpracování protokolu o otevírání nabídek (kopii vydá na vyžádání členu komise);
- 3.2.9 zpracování pozvánek pro členy komise;
- 3.2.10 zpracování čestného prohlášení členů (případně náhradníků) komise a zabezpečení jeho podpisu;
- 3.2.11 příprava posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek; hodnocení nabídek může předcházet posouzení splnění podmínek účasti – podmínky účasti v zadávacím řízení budou posouzeny vždy alespoň u vybraného dodavatele;

- 3.2.12 zabezpečení posouzení kvalifikace, obchodních a technických podmínek – příkazník zabezpečí pro jednání komise odbornou přípravu podkladů k výsledku posouzení splnění podmínek účasti, včetně kontroly způsobu stanovení nabídkové ceny (položkového rozpočtu), nedohodnou-li se smluvní strany jinak;
  - 3.2.13 zpracování případných žádostí o písemné objasnění (či doplnění) nabídky/kvalifikace/mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise, a jejich odeslání;
  - 3.2.14 zpracování písemného protokolu o jednání komise a průběhu posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení / zprávy o hodnocení nabídek (kopii vydá na vyžádání členu komise);
  - 3.2.15 zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele k podpisu příkazce a jeho odeslání všem dotčeným účastníkům, případně uveřejnění na profilu zadavatele, je-li příkazcem požadováno či vyhrazeno zadávací dokumentací;
  - 3.2.16 zpracování rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení (pokud nastane) k podpisu příkazce a jeho odeslání, případně uveřejnění na profilu zadavatele, je-li příkazcem požadováno či vyhrazeno zadávací dokumentací;
  - 3.2.17 zpracování rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení (pokud nastane) k podpisu příkazce a jeho odeslání všem dotčeným účastníkům, případně uveřejnění na profilu zadavatele, je-li příkazcem požadováno;
  - 3.2.18 zpracování výzvy vybranému dodavateli a zajištění komunikace s vybraným dodavatelem v rámci poskytování součinnosti a předkládání dokladů a informací před podpisem smlouvy v souladu se zákonem;
  - 3.2.19 zajištění kontroly dokladů a informací předložených vybraným dodavatelem a zpracování protokolu o výsledku této kontroly;
  - 3.2.20 uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
  - 3.2.21 zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení a její uveřejnění;
  - 3.2.22 kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). Originály dokumentů v elektronické podobě budou předány ve formě stanovené Příkazcem, zejména prostřednictvím datové zprávy (zpráv) ISDS, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 3.3 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty, vyjádření a stanoviska při vyřizování případných námitek účastníků či při poskytování součinnosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a ve správním řízení jím vedeném, a to zejména:
- 3.3.1 zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách účastníků případně podaných zadavateli, a odeslání zadavatelem podepsaného rozhodnutí;
  - 3.3.2 zpracování návrhu vyjádření zadavatele pro ÚOHS v případě, že by některý z účastníků podal k tomuto orgánu návrh na přezkoumání úkonů zadavatele / jiná osoba podala podnět k přezkoumání úkonů zadavatele;
  - 3.3.3 zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném ÚOHS;
  - 3.3.4 předání dokumentace o veřejné zakázce včetně vyjádření zadavatele ÚOHS ve lhůtě a způsobem stanoveným zákonem.
- 3.4 V dokumentaci o veřejné zakázce je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavateli vztahujících se k zadávané veřejné

zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.

- 3.5 Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré nabídky, doklady, zápisy a protokoly z jednání včetně související komunikace v průběhu zadávacího řízení, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
- 3.6 Pokud v tomto článku a demonstrativním výčtu činností není uvedena některá z dílčích činností příkazníka, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat či uveřejnit veškeré doklady potřebné pro řádný průběh předmětného zadávacího řízení, a to ve lhůtách stanovených zákonem, popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy (zákonné) lhůty pro činnosti, které má vykonat přímo příkazce. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.

#### **4. Čestné prohlášení příkazníka**

- 4.1 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy se nenachází ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

#### **5. Čas plnění**

- 5.1 Příkazník se zavazuje vyvinout maximální úsilí k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který vypracuje příkazník a předloží jej k odsouhlasení příkazci bezodkladně po uzavření této smlouvy. Příkazce poskytne příkazníkovi nezbytnou součinnost při nastavení harmonogramu a jeho uzlových bodů. Harmonogram bude v závislosti na změnách oproti předpokladu průběhu zadávacího řízení aktualizován.
- 5.2 Termíny uvedené v harmonogramu jsou předpokládané, přičemž naplnění některých uzlových bodů je závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám. Prodlení příkazce v provedení těchto úkonů jde k tíži příkazce.
- 5.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi kompletní vyhotovení dokladů a dokumentů vymezujících předmět veřejné zakázky včetně specifikace požadovaného množství zejména v elektronické podobě bezodkladně po uzavření této smlouvy, nejpozději do deseti dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
- 5.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka bezodkladně po uzavření této smlouvy.
- 5.5 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

#### **6. Odměna příkazníka (cena)**

- 6.1 Odměna příkazníka je stanovena na základě kalkulace nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

- 6.2 Odměna je stanovena ve výši: **40 000 Kč**
- 6.3 Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
- 6.4 Cena obsahuje zejména:
- 6.4.1 náklady na zpracování textové části zadávací dokumentace;
  - 6.4.2 náklady a poplatky na zveřejnění všech řádných předpokládaných úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky zveřejněny;
  - 6.4.3 náklady spojené s komunikací (telefon, poštovné, datové zprávy apod.);
  - 6.4.4 náklady na vypracování ostatních dokumentů v průběhu zadávacího řízení;
  - 6.4.5 náklady na přípravu posouzení a hodnocení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek (bez ohledu na počet nabídek);
  - 6.4.6 náklady na cestovné;
  - 6.4.7 mzdové náklady pracovníků příkazníka;
  - 6.4.8 ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení;
  - 6.4.9 náklady a poplatky na zveřejnění výsledků zadávacího řízení;
  - 6.4.10 přiměřený zisk příkazníka.
- 6.5 Pokud dojde na pokyn příkazce, zaviněním příkazce či vadou příkazcem předaných podkladů ke změně či doplnění zadávací dokumentace (prostřednictvím Vysvětlení zadávací dokumentace) a souvisejícímu nezbytnému prodloužení lhůty pro podání nabídek, je příkazník oprávněn požadovat samostatně, nad rámec odměny sjednané v odst. 6.2, úhradu účelně vynaložených nákladů souvisejících se zapracováním takových změn či doplnění zadávací dokumentace a prodloužením délky poskytování služeb, a to jednotlivě za každý případ takto poskytnutého vysvětlení zadávací dokumentace vedoucího k prodloužení lhůty pro podání nabídek ve výši maximálně 1000 Kč. Úhradu těchto nákladů je příkazník oprávněn nárokovat v konečné fakturě s rozpisem fakturovaných částek, nedohodnou-li se smluvní strany na samostatné fakturaci těchto nákladů.
- 6.6 Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

## 7. Fakturace a platební podmínky

- 7.1 Příkazce neposkytne příkazníkovi zálohu.
- 7.2 Nebude-li se jednat o specifické případy nezahájení či zrušení zadávacího řízení podle odst. 7.5 a 7.6 a tomu příslušnému způsobu fakturace, budou provedené činnosti uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také „faktura“) příkazníka:
- 7.2.1 první fakturu vystaví příkazník ke dni zahájení zadávacího řízení (den zdanitelného plnění), a to ve výši **20 000 Kč** (50 % z odměny),
  - 7.2.2 konečnou fakturu vystaví příkazník po ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky (uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému, vyřešení všech případných námitek, stanovisek/rozkladu k ÚOHS aj.) a po

předání originální dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci k archivaci. Výše konečné faktury činí **20 000 Kč** (50 % z odměny).

- 7.3 Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
- 7.4 Splatnost faktur se sjednává v délce 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
- 7.5 Pokud na straně příkazce z jakéhokoliv důvodu nedojde po zpracování zadávací dokumentace příkazníkem k zahájení zadávacího řízení ani do 30 dnů od předání konečného znění zadávací dokumentace, je příkazník oprávněn vyfakturovat příkazci část odměny, a to do výše 20 % ze sjednané odměny. Odpadne-li následně překážka, která bránila příkazci zahájit zadávací řízení, uplatní se pro další fakturaci podmínky stanovené v odst. 7.2 a 7.6, přičemž hodnota již provedené fakturace dle tohoto odstavce se započte vůči hodnotě, která je stanovena pro nejbližší následující fakturaci v odst. 7.2.1 či 7.6.1 této smlouvy.
- 7.6 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
- 7.6.1 při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 20 % ze sjednané odměny,
- 7.6.2 při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před hodnocením a posouzením nabídek ve výši 50 % ze sjednané odměny,
- 7.6.3 při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po hodnocení a posouzení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny.
- 7.7 V případě, že příkazce svým rozhodnutím dle odst. 7.6 zruší zadávací řízení na veřejnou zakázku a rozhodne o opakovaném zadání stejné zakázky (bez podstatné změny zadávacích podmínek), může výkonem práv a povinností zadavatele v opakovaném zadávacím řízení opět pověřit téhož příkazníka. Odměna příkazníka ve výši dle odst. 6.2 této smlouvy bude pro opakované zadávací řízení snížena o 20 %. Smluvní strany jsou oprávněny individuálně sjednat i snížení přesahující 20 %.

## **8. Spolupůsobení příkazce a příkazníka**

- 8.1 Příkazce je povinen předat příkazníkovi bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy, nejpozději však do deseti dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, technickou část zadávací dokumentace, zejména pak v elektronické podobě, má-li ji k dispozici.
- 8.2 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost předané technické části zadávací dokumentace. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenesou příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy. Příkazník však provede přiměřenou kontrolu v rozsahu, který po něm lze spravedlivě požadovat; případně upozorní příkazce na zjištěné zjevné vady či neúplnost předaných podkladů.
- 8.3 Pokud v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly

předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazce zprostředkuje kontakt mezi zpracovatelem technické části (či jiné odborné osoby) a příkazníkem. Příkazník je pak povinen zajistit poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům. Důsledky prodloužení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

- 8.4 Příkazce bere na vědomí, že případná vysvětlení zadávací dokumentace mohou mít za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník, a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.
- 8.5 Příkazce je povinen vždy v dostatečném předstihu informovat příkazníka o úmyslu ustavit komise pro veřejnou zakázku, o jejich počtu, obsazení a obsahu jejich činností. Příkazce je oprávněn za členy komise jmenovat i osoby z řad příkazníka (min. 1 člen, 1 náhradník), a příkazník je v takovém případě povinen příkazci vyhovět.
- 8.6 Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu předmětu plnění veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost, případně mu předat kopii těchto podmínek, nazajistí-li si je sám. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
- 8.7 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.
- 8.8 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele. Prodloužení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
- 8.9 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 8.10 Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Na uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodloužení s oznámením uzavření smlouvy, které způsobí následné prodloužení v navazujících úkonech, jde k tíži příkazce.
- 8.11 Příkazník se zavazuje vykonávat činnosti dle této smlouvy kvalitně, s vynaložením maximální odborné péče a v souladu s obecně závaznými právními předpisy, a chránit při výkonu činností zájmy příkazce.
- 8.12 Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zajištění záležitostí dle této smlouvy a na věcech převzatých od třetích osob, s výjimkou škody, kterou nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
- 8.13 Příkazník je vázán projevem vůle příkazce s výjimkou projevů a pokynů, které jsou v rozporu se zákonem.
- 8.14 Příkazník se zavazuje mít sjednáno po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem a jeho činností vůči třetím osobám, příkazce nevyjímaje, a to na limit pojistného plnění ve výši alespoň 2.000.000 Kč.

Neudržování platnosti pojištění či minimální výše limitu pojistného plnění opravňuje příkazce k odstoupení od této smlouvy.

## 9. Profil zadavatele

- 9.1 Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
- 9.2 Úkony spojené s uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele příkazníkem jsou rovněž předmětem této smlouvy, nedohodnou-li smluvní strany jinak. Za tímto účelem poskytne příkazce součinnost příkazníkovi, zejména zpřístupněním svého profilu zadavatele, resp. používaného elektronického nástroje v nezbytném rozsahu.
- 9.3 Příkazce využívá Národní elektronický nástroj (NEN) včetně profilu zadavatele hostovaném v tomto elektronickém nástroji.
- 9.4 Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
- 9.4.1 případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
- 9.4.2 výše skutečně uhrazené ceny.

## 10. Odpovědnost, sankce, odstoupení od smlouvy a výpověď

- 10.1 Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré vícenásobné vzniklé porušením zákona (či směrnic, metodických pokynů, příruček a pravidel uvedených v této smlouvě), které zavinil (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření).
- 10.2 Smluvní strany se dohodly, že příkazník je povinen nahradit příkazci bez zbytečného prodlení sám nebo prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou škodu v souladu s příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku. Smluvní strany se dohodly, že zaplacením jakékoliv smluvní pokuty uvedené v této smlouvě příkazníkem příkazci není dotčeno právo příkazce vůči příkazníkovi na náhradu způsobené škody či její výši, která vznikla v příčinné souvislosti s jednáním, nejednáním či opomenutím příkazníka při realizaci plnění předmětu dle této smlouvy. Náhrada škody je v takovém případě rovna příslušnému finančnímu postihu.
- 10.3 V případě, že příkazník poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny uvedené v 6.2 této smlouvy.
- 10.4 Nebude-li se jednat o případy podstatného porušení smlouvy dle předchozího odst. 10.3 této smlouvy, je Příkazce oprávněn uplatnit a Příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti při výkonu zadavatelských činností jménem Příkazce, vyplývající z této smlouvy či Rámcové dohody.
- 10.5 Smluvní pokuty uvedené v předchozích odstavcích tohoto článku uhradí příkazník do 30 dnů od písemné výzvy příkazce. Neuhradí-li takto příkazník smluvní pokutu, je příkazce oprávněn odečíst částku smluvní pokuty od odměny příkazníka uvedené v článku 6 této smlouvy a uhradit příkazníkovi odměnu v takto snížené výši. Úhradou smluvní pokuty příkazníkem nejsou dotčeny jeho povinnosti dle této smlouvy ani právo



příkazce od smlouvy odstoupit. Úhrada smluvní pokuty příkazníkem nemá vliv na práva příkazce z odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci příkazníkem a příkazce má i po úhradě smluvní pokuty příkazníkem nárok na náhradu škody vůči příkazníkovu a to ve výši, která přesahuje částku uhrazené smluvní pokuty.

- 10.6 Příkazce nebo Příkazník může tuto smlouvu vypovědět písemnou formou, a to s měsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla doručena výpověď smlouvy druhé smluvní straně.
- 10.7 V případě, že bude smlouva vypovězena příkazcem, je příkazník povinen dokončit všechny rozpracované úkony tak, aby příkazci nevznikla škoda a příkazce je povinen uhradit za činnosti příkazníkem již uskutečněné odpovídající část jeho odměny.
- 10.8 Pro případ prodlení příkazce s úhradou plateb příkazníkovu podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovu úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského.
- 10.9 Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku.
- 10.10 Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se považuje zejména to, když:
  - 10.10.1 příkazník neprovádí realizaci veřejné zakázky uvedené v preambuli této smlouvy dohodnutým způsobem a tento postup nebo dosavadní výsledek vede nepochybně k vadnému plnění (zejména je jeho postup v nesouladu se zákonem nebo příručkami, pravidly nebo metodickými pokyny),
  - 10.10.2 je příkazník v prodlení s prováděním prací a činností, ke kterým je dle této smlouvy povinen, a tímto prodlením dojde k porušení závazných lhůt uvedených v zákoně nebo v příručkách, pravidlech nebo metodických pokynech uvedených v této smlouvě.
- 10.11 Za podstatné porušení této smlouvy příkazcem se považuje zejména to, jestliže je příkazce i přes urgenci příkazníka v prodlení s úhradou faktury trvající déle než 30 kalendářních dnů od této urgencye.
- 10.12 Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran ze smlouvy vyjma nároku na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy a případných smluvních pokut vzniklých na základě této smlouvy.

## 11. Zpracování osobních údajů

- 11.1 Příkazce a Příkazník sjednávají, v souvislosti s touto smlouvou, úpravu vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů v souladu s čl. 28 NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679, 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 (dále jen jako „Nařízení“).
- 11.2 Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu výše uvedeného Nařízení 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 v souladu s článkem 28 Nařízení.
- 11.3 Ustanovení o vzájemných povinnostech Správce a Zpracovatele 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.

- 11.4 Zpracování Osobních údajů ve smyslu této smlouvy se rozumí následující způsoby zpracování:
- 11.4.1 shromažďování;
  - 11.4.2 zaznamenání, uchovávání a ukládání na nosiče informací;
  - 11.4.3 uspořádání a strukturování;
  - 11.4.4 přizpůsobení nebo pozměnění;
  - 11.4.5 zpřístupňování včetně zpřístupňování prostřednictvím přenosu nebo jakékoli jiné zpřístupnění;
  - 11.4.6 vyhledávání, nahlížení a používání;
  - 11.4.7 seřazení či zkombinování;
  - 11.4.8 omezení, blokování, výmaz nebo zničení (likvidace)
- s využitím ručního nebo elektronického zpracování Osobních údajů.
- 11.5 Zpracovatel je oprávněn zpracovávat Osobní údaje pouze za účelem zpracování průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky.
- 11.6 Subjektem zpracování osobních údajů jsou osoby na straně dodavatelů a zadavatele, které se účastní či jsou zapojeny do přípravy a průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky (dále také „Subjekt údajů“).
- 11.7 Zpracovatel se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.
- 11.8 Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy, stanovené v čl. 5 této smlouvy.
- 11.9 Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy dle čl. 3 této smlouvy.
- 11.10 Zpracovatel je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Správce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Zpracovatel je povinen neprodleně Správce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Správce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- 11.11 Zpracovatel je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle této smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejm. pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
- 11.12 Zpracovatel je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení, 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, zejm. pak Osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
- 11.13 Zpracovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, přijmout následující technická a organizační opatření:
- 11.13.1 Zpracovatel v případě zpracování Osobních údajů prostřednictvím vlastních zaměstnanců pověří touto činností pouze své vybrané zaměstnance, které poučí

o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů a o dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení předpisů na ochranu osobních údajů, Nařízení či této smlouvy;

- 11.13.2 Zpracovatel bude používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k Osobním údajům ze strany jiných osob než pověřených zaměstnanců Zpracovatele;
  - 11.13.3 Zpracovatel bude Osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
  - 11.13.4 Osobní údaje v elektronické podobě bude Zpracovatel uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřeni zaměstnanci Zpracovatele na základě přístupových kódů a hesel a bude Osobní údaje pravidelně zálohovat;
  - 11.13.5 Zpracovatel zajistí dálkový přenos Osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích;
  - 11.13.6 Zpracovatel bude v co největší míře zpracovávat pouze pseudoanonymizované a šifrované osobní údaje, je-li takové opatření vhodné a nezbytné ke snížení rizik plynoucích ze zpracování Osobních údajů;
  - 11.13.7 Zpracovatel zajistí neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
  - 11.13.8 Zpracovatel prostřednictvím vhodných technických prostředků zajistí schopnost obnovit dostupnost Osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
- 11.14 Zpracovatel je povinen písemně seznámit Správce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např. s jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Správce, 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 Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- 11.15 Zpracovatel není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování Osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Správce.
- 11.16 Zpracovatel je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se Správcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním Osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. Zpracovatel je povinen na vyžádání zpřístupnit Správci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu, audit či inspekci dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- 11.17 Po skončení účinnosti této smlouvy dle čl. 5 této smlouvy, nebo v případě předčasného ukončení dle čl. 10, je Zpracovatel povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal Správci, předat je Správci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis Zpracovateli osobní údaje ukládat i po skončení účinnosti této smlouvy.

## 12. Další ujednání

- 12.1 Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
- 12.2 Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly porušením zákona a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS). Příkazník nese náklady na nové zadávací řízení nebo opravné úkony rovněž v případě, že ke zrušení zadávacího řízení nebo potřebě využití autoremedury došlo jeho zaviněním.
- 12.3 Příkazník bere na vědomí a souhlasí s tím, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.
- 12.4 Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, zejména ustanoveními § 2430 a násl.
- 12.5 Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.
- 12.6 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
- 12.7 Komunikace mezi stranami bude probíhat písemně (systémem datových schránek, poštou či e-mailem) nebo ústně, bude-li ústní forma pro daný úkon dostačující.
- 12.8 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.
- 12.9 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce (nebude-li smlouva podepsána elektronicky).
- 12.10 Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
- 12.11 Smluvní strany prohlašují, že obsah této smlouvy nepovažují za obchodní tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a dále souhlasí s případným zveřejněním jejího textu v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.12 Tato smlouva neobsahuje žádné přílohy.

Za příkazce

Za příkazníka

V Kroměříži dne .....

.....  
[Redacted signature]

ředitelka

V Kroměříži dne .....

.....  
[Redacted signature]

jednatel