

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen Občanský zákoník)

ID: B\_VZ24\_0141

## Smluvní strany

Technické služby města Nymburka  
Zastoupená: Bc. Josef Kubiš  
Fakturační adresa: V Zahradkách 1536/8, 28802, Nymburk, Česká republika  
IČO: 00067041  
DIČ: CZ00067041

(dále jen „příkazce“ nebo „zadavatel“)

a

BlueFort s.r.o.  
Zastoupená: Petr Dvořák  
Fakturační adresa: Bubenská 421, 17000, Praha 7  
IČO: 28798058  
DIČ: CZ28798058

(dále jen „příkazník“)

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tuto příkazní smlouvu na administraci zadávacího řízení, konkrétně **Zjednodušené podlimitní řízení (ZPŘ)** na veřejnou zakázku s názvem: „**Pořízení komunálního vozidla v kategorii SS - Technické služby města Nymburka**“, (dále jen „Smlouva“), ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Zákon“).

## 1. PREAMBULE

Příkazník prohlašuje, že je osobou odborně způsobilou a oprávněnou, v souladu s platnou legislativou, k zajištění předmětu Smlouvy.

## 2. PŘEDMĚT SMLOUVY A ROZSAH ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 2.1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce za úplatu obstará komplexní administraci zadávacího řízení na veřejnou zakázku dle Zákonu.
- 2.2. Příkazník poskytne příkazci služby související s celým průběhem zadávacího řízení v následujícím rozsahu:
  - a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (zejména převzetí podkladů od zadavatele; příprava zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem; příprava, konzultace, zpracování zadávací dokumentace);

- b) činnosti spojené s povinností uveřejňování dle Zákona (zejména zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení, zveřejnění dodatečných informací a zveřejnění výsledků zadávacích řízení);
- c) činnosti spojené s během lhůty pro podání nabídek (zejména zpracování a poskytování dodatečných informací a jejich zveřejňování v souladu se Zákonem, předávání kompletní zadávací dokumentace účastníkům včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace, organizace prohlídek místa plnění, přijímání nabídek účastníků a vydávání potvrzení o převzetí nabídek;
- d) činnosti spojené s přípravou, průběhem a zpracováním výstupů jednání komisí pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek; příkazník ovšem nezajišťuje jednotlivé členy komisí, personální obsazení jednotlivých komisí zajistí příkazce;
- e) činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zejména zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, zpracování a distribuce rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky);
- f) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (zejména zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele či o zrušení zadávacího řízení, zpracování a zveřejnění oznámení o výběru dodavatele či o zrušení zadávacího řízení, odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek);
- g) příkazník si vyhrazuje právo na provedení elektronického příjmu nabídek, el. komunikaci s účastníky a el. otevírání nabídek přes vlastní certifikovaný elektronický nástroj (<https://zakazky.dlc.cz/>), a to především v případě, kdy profil zadavatele příkazce neumožňuje elektronický příjem nabídek, nebo pracovníci příkazníka neovládají příkazcův elektronický nástroj (profil zadavatele).

Příkazce může jakoukoli z výše jmenovaných činností (především tím jsou myšleny činnosti spojené s jeho profilem zadavatele) zajistit sám, nebo může využít správce vlastního profilu zadavatele. Za takto provedené činnosti nenese Příkazník odpovědnost.

### **3. PLNÁ MOC**

- 3.1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával shora uvedené činnosti v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě, jeho jménem a na jeho účet.
- 3.2. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník vykonávat na základě této smlouvy za účelem plnění předmětu Smlouvy dle čl. 2.
- 3.3. Příkazník toto zmocnění v plném rozsahu přijímá.
- 3.4. Tato plná moc končí uplynutím doby trvání Smlouvy podle článků 8.1. a 8.2. Smlouvy.
- 3.5. Shora psaná plná moc bude na vyžádání poskytnuta též na samostatné listině.

### **4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY**

- 4.1. Příkazník je povinen při plnění Smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu příkazce, dle platných právních předpisů.
- 4.2. Příkazník je povinen plnit předmět Smlouvy podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončeném a příkazci odevzdaném plnění, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím vadných podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování příkazcem.
- 4.3. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech, které zjistí během plnění Smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 4.4. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které za něho převzal v rámci plnění Smlouvy.
- 4.5. Zjistí-li příkazník překážky, které znemožňují řádné plnění Smlouvy, oznámí to bez zbytečného odkladu příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 5 kalendářních dnů, je příkazník oprávněn vypovědět Smlouvu ve smyslu ustanovení § 2440 Občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v tomto případě odměna, ve výši dosud účelně a nezbytně vynaložené práce pro potřeby příkazce.
- 4.6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním Smlouvy. Tím není dotčeno zveřejňování nezbytných informací v rámci zadávacího řízení, ani sdělování informací orgánům provádějícím kontrolu.
- 4.7. V případě vyžadované přítomnosti příkazníka v jednotlivých komisích, nebo při jejich činnostech, budou tyto komise provádět svoji činnost v Praze.

### **5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

- 5.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné podklady a informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý písemný materiál potřebný k řádnému plnění Smlouvy.

- 5.2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu Smlouvy nezbytnou další součinnost, a to na základě výzvy příkazníka a ve lhůtách přiměřených povaze a náročnosti požadované součinnosti.
- 5.3. Příkazce nebude bez vědomí pověřených pracovníků příkazníka provádět žádné zásahy do činnosti zajišťované příkazníkem na základě Smlouvy.
- 5.4. Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto Smlouvou vyplatit odměnu ve výši dle článku 7. Odměna příkazníka a platební podmínky Smlouvy.
- 5.5. Příkazce touto smlouvou vyjadřuje souhlas se zařazením do referenční listiny příkazníka a dále souhlasí s umístěním odkazu na internetové stránky příkazníka.
- 5.6. Příkazník bere na vědomí, že za příkazce budou předmět smlouvy plnit jeho pracovníci. Příkazník se zavazuje v případě, že je pro zadávací řízení využit jiný elektronický nástroj než vlastní elektronický nástroj příkazce, umožnit přístup do tohoto elektronického nástroje jednotlivým pracovníkům příkazce. Příkazník bere na vědomí, že příkazce je součástí koncernu DLC, jehož řídicí osobou je Dvořák & Lád Companies a.s., jež je zároveň uvedena v certifikátech elektronického podpisu jednotlivých pracovníků.

## **6. DOBA PLNĚNÍ**

- 6.1. Příkazce oznámí příkazníkovi úmysl zadat konkrétní veřejnou zakázku na základě této smlouvy formou písemné výzvy. Písemná výzva k poskytnutí plnění dle čl. 2.2. této Smlouvy bude obsahovat zejména:
  - identifikační údaje zadavatele
  - specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky,
  - místo a lhůtu plnění,
  - další požadavky příkazníka na předmět plnění v souladu s touto Smlouvou.
- 6.2. Příkazník bude provádět sjednanou činnost v rozsahu dle článku 2. Smlouvy ode dne jejího podpisu bez zbytečného odkladu, v termínech odvozených z příslušných ustanovení Zákona, a to do doby ukončení předmětného zadávacího řízení.
- 6.3. Příkazník předá příkazci ke schválení kompletní zpracovanou zadávací dokumentaci v elektronické podobě, do třiceti (30) pracovních dnů od převzetí požadovaných podkladů od příkazce.

## **7. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 7.1. Cena a platební podmínky jsou přílohou tohoto dokumentu. Takto sjednaná odměna příkazníka je odměnou paušální.
- 7.2. Příkazce uhradí v plné výši veškeré náklady související s administrací veřejné zakázky, zejména náklady na odeslání formulářů do Věstníku veřejných zakázek a do Úředního věstníku Evropské unie dle Zákona, náklady za notářský zápis (bude-li třeba), správní a soudní poplatky a obdobné náklady vzniklé při plnění Smlouvy.
- 7.3. Platby jsou splatné v termínech uvedených v článku 7.1 této smlouvy na základě písemné výzvy příkazníka (vystavení zálohové faktury). Po připsání částky na účet příkazníka bude příkazci na tuto sumu vystavena faktura – daňový doklad (včetně DPH). Faktury (daňové doklady) budou vystaveny nejdéle 14 dnů ode dne zdanitelného plnění (připsání částky na účet příkazníka) a doručeny příkazci.
- 7.4. Úhrady za poskytnutí zadávací dokumentace potenciálním účastníkům zadávacího řízení, které bude příkazník administrovat, budou příjmem příkazníka a jejich výše nesmí přesáhnout obvyklou výši cen za reprodukci, poštovné a balné.
- 7.5. V případě, že dojde k odstoupení od této Smlouvy ze strany příkazce, bude příkazník fakturovat poměrnou část plnění poskytnutého ke dni odstoupení od Smlouvy podílem z ujednané ceny za celé plnění.
- 7.6. Jestliže se dostane příkazce do prodlení se splněním své povinnosti zaplatit fakturu v uvedeném termínu splatnosti, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové částky uvedené na příslušné faktuře za každý den prodlení.

## **8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

- 8.1. Smluvní vztah dle Smlouvy bude ukončen řádným splněním závazků smluvních stran, vyplývajících z ujednání Smlouvy, tedy ukončením předmětného zadávacího řízení a zaplacením sjednané odměny dle Smlouvy, není-li v ní stanoveno jinak.
- 8.2. Tento smluvní vztah může být dále ukončen:
  - a) oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že platnost předmětné Smlouvy končí dnem uvedeným v takové dohodě;
  - b) okamžitým odstoupením od Smlouvy při podstatném a opakovaném porušení závazků touto smlouvou přijatých (dále jen „porušení závazků“), tj. porušuje-li druhá Smluvní strana povinnosti i poté, co byla písemně upozorněna na porušení závazků, vyzvána k nápravě s uvedením přiměřené lhůty a na možnost odstoupení výslovně upozorněna;
  - c) výpovědí kteroukoliv ze smluvních stran dle příslušných ustanovení Občanského zákoníku v platném znění.
- 8.3. Závazek příkazníka provést komplexní administraci zadávacího řízení a závazek příkazce hradit příkazníkovi sjednané odměny zaniká ke dni ukončení této Smlouvy vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní lhůty, ledaže tato Smlouva stanoví jinak.
- 8.4. Jestliže by ukončením administrace zadávacího řízení příkazníkem dle předchozího odstavce vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

## **9. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 9.1. Příkazník pro příkazce na základě Smlouvy zajišťuje činnosti, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů třetích osob spravovaných příkazcem. Příkazník zpracovává osobní údaje pro příkazce 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 „Nařízení“. Účelem tohoto zpracování je naplnění zákonných povinností zadavatele veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, při administraci zadávacího řízení.
- 9.2. Subjekty zpracovávaných údajů jsou: statutární zástupci a zaměstnanci správce, účastníci zadávacího řízení a pracovníci zpracovatele. Předmětem zpracování jsou osobní údaje: jméno, IČO (fyzických osob), DIČ (fyzických osob), adresa, číslo účtu, vzdělání, emailová adresa, telefonní číslo, funkce/pozice v organizaci, podpis. Na základě Smlouvy nejsou zpracovávány zvláštní kategorie osobních údajů.
- 9.3. Osobní údaje budou příkazníkem uchovávány pouze po dobu účinnosti Smlouvy v originálu + 10 let příkazníkem vytvořené záznamy v elektronické podobě. Nad výše uvedené musí příkazník osobní údaje na základě rozhodnutí příkazce vymazat, nebo je vrátit příkazci a vymazat existující kopie. Pokud by v případě takového pokynu od příkazce hrozila nemožnost plnění této smlouvy příkazníkem, bude příkazník příkazce o této skutečnosti informovat. Příkazník je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení, že příkazce trvá na provedení takových pokynů a poté příkazník nenese odpovědnost za nemožnost plnění této smlouvy a náleží mu odměna za vykonanou práci.
- 9.4. Příkazník je povinen řídit se při zpracování osobních údajů pouze doloženými pokyny příkazce. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže příkazník mohl tuto nevhodnost zjistit. Příkazník je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení, že příkazce trvá na provedení takových pokynů.
- 9.5. Příkazník se zavazuje, že přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody subjekty údajů vhodná technická a organizační opatření, aby vyloučil možnost neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i k jinému zneužití osobních údajů, zejména:
  - 9.5.1. zaváže své zaměstnance a další osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje k mlčenlivosti a poučí je o jejich dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat, aby nedošlo k porušení zabezpečení;
  - 9.5.2. bude osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
  - 9.5.3. osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřeni zaměstnanci na základě přístupových kódů či hesel;
  - 9.5.4. zajistí dálkový přenos osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích.
- 9.6. Příkazník se zavazuje dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v čl. 28 odst. 2 a 4 Nařízení.
- 9.7. Příkazník je, pokud je to možné při zohlednění povahy zpracování osobních údajů, prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření nápomocen příkazci při plnění povinnosti příkazce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů osobních údajů, zejména na žádost na přístup k osobním údajům, na opravu či výmaz osobních údajů a na přenositelnost osobních údajů.
- 9.8. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené Nařízením, a umožní audity, včetně inspekci prováděné příkazcem nebo jiným auditorem, kterého příkazce pověřil, a k těmto auditům přispěje.

## **10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 10.1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 10.2. Strany této smlouvy se výslovně dohodly podle ustanovení §89 a zákona č. 99/1963 Sb., o občanském soudním řízení (dále jen o.s.ř.), na místní příslušnosti následujícím způsobem:
- bude-li podle příslušných ustanovení o.s.ř. stanovena věcná příslušnost okresního soudu jako soudu příslušného k řízení v prvním stupni, dohodly se strany na místní příslušnosti Obvodního soudu pro Prahu 6;
  - bude-li podle příslušných ustanovení o.s.ř. stanovena věcná příslušnost krajského soudu jako soudu příslušného k řízení v prvním stupni, dohodly se strany na místní příslušnosti Městského soudu v Praze;
- a to pro všechny spory z této smlouvy, příp. v její souvislosti vznikající.
- 10.3. Vztahy neupravené touto Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a předpisy souvisejícími.
- 10.4. Veškeré změny této Smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
- 10.5. Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) stejnopisech, z nichž příkazce i příkazník obdrží jedno vyhotovení.
- 10.6. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé, svobodné a omylu prosté vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.
- 10.7. Dle § 2, písm. e), zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, je příkazník osobou povinnou spolupůsobil při výkonu finanční kontroly.

V ..... dne .....

V Praze dne .....

