



Příkazní smlouva

Číslo příkazníka: 0031-24

Číslo příkazce: 213/2024/646

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, znění pozdějších předpisů

I. Smluvní strany:

Příkazce:	Mendelova univerzita v Brně
Zastoupený:	Zemědělská 1, 613 00 Brno
Ke smluvnímu jednání oprávněni:	prof. Dr. Ing. Janem Marešem, rektorem
	Ing. Tomáš Fila, ředitel Provozního odboru
	Ing. Veronika Nykodýmová, Ph.D., vedoucí Stavebního oddělení
Ve věcech technických zastupuje:	Ing. Tomáš Dosoudil, Stavební oddělení
	[redacted]
	Ing. Veronika Nykodýmová, Ph.D., Stavební oddělení
	[redacted]
IČ:	62156489
DIČ:	CZ62156489
Bankovní spojení:	[redacted]
č.ú.:	[redacted]
Příkazník:	S – Invest CZ tender s.r.o.
Zastoupený:	Kaštanová 496/123a, Brněnské Ivanovice, 620 00 Brno
IČ:	Ing. Eliškou Kudělkovou, jednatelkou společnosti
DIČ:	09980229
Bankovní spojení:	CZ09980229
č.ú.:	[redacted]
Zapsaný:	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 služby. Veřejná zakázka má název:

„Rekonstrukce a modernizace technologie pro úpravu a měření stájového prostředí v objektu M – projektová dokumentace“

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 a účinném znění k termínu podpisu této smlouvy, resp. ve znění vztahujícím se na příkazníkem prováděné úkony.



- II.3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. III.4. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání a administrace veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:
- veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)
 - veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
 - výzva k podání nabídky nebude rozesílána konkrétním dodavatelům,
 - zadávací dokumentace bude zveřejňována na profilu zadavatele,
 - žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 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, a to nejpozději k termínu zahájení zadávacího řízení.
- 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 prizvaný 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 na 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,

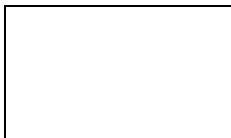


vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí dle zákona. Přehled činností příkazníka je podrobně specifikován v odst. II.8. 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 studie proveditelnosti, jejíž zpracování zajišťuje příkazce (dále jen „STUDIE“),
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma STUDIE), tj. výzvy, 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 příkazníka pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- 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 prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení 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 oznámení o výběru dodavatele, a rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele,



- sledování stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- 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 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 neprovádí:

- kontrolu STUDIE, které je použito jako součást zadávací dokumentace, vyjma formální kontroly souladu s těmi částmi zadávací dokumentace, které příkazník zpracovává (např. soulad STUDIE s obchodními podmínkami),
- zajišťování spoluúčasti zpracovatele STUDIE v průběhu zadávacího řízení,
- činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy, vyjma kontroly dokladů předkládaných vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy podle § 104 zákona,
- příkazník nenese odpovědnost za stanoviska a doporučení vydané poradci nebo přizvanými odborníky, které si sjednal nebo přizval příkazce jako zadavatel veřejné zakázky (vč. zpracovatele STUDIE)
- 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 vysvětlením STUDIE (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele STUDIE), příkazník však provede formální kontrolu odpovědí zpracovatele STUDIE,
- úkony spojené s ověřením, že vybraný dodavatel není obchodní společností podle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů
- úkony spojené se zjišťováním údajů o vybraném dodavateli ve vztahu k omezujícím opatřením vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině podle Nařízení Rady EU 2022/576,
- 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 hodinových zúčtovacích sazeb (dále jen „HZS“) uvedených v odst. V.8. této smlouvy před zahájením zadávacího řízení. 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 po dohodě s příkazcem 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. 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,
- zpracování materiálů v rámci odborné pomoci v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou, případně obecně k zákonu,
- zajištění (zprostředkování) zpracování odborných stanovisek třetích osob, posudků soudních znalců, právních nebo jiných posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou, příkazník však nenese 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 hodinových zúčtovacích sazeb uvedených v odst. V.8. této smlouvy v případě činností přímo realizovaných příkazcem. V případě zprostředkování činností prováděných třetími osobami ohledně odborných stanovisek nebo jiných posudků bude bez dalšího navýšení přeučtována 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 (Výzva, 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 zpracovává 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 konečného znění základních dokumentů zadávací dokumentace příkazník zpracovává další pomocné dokumenty zadávací dokumentace (tabulky, vzory čestných prohlášení) a pošle je příkazci.
- Čistopis zadávací dokumentace je připraven k zahájení zadávacího řízení, pokud příkazník zpracoval všechny připomínky příkazce a příkazce schválil čistopis zadávací dokumentace.

II.14. Schválení čistopisu zadávací dokumentace:

Příkazník vypracovává 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 a provedení zadávacího řízení:

III.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH, a údaje o tom, zda má či nemá být předpokládaná hodnota zveřejněna,
- 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 – zakázka bude financována z vlastních zdrojů příkazce,
- příkazce jako zadavatel ustanoví komisi,
- adresu elektronického nástroje (certifikovaného profilu zadavatele), v němž bude zadávací řízení realizováno a zřízení přístupových práv pro příkazníka.

III.1.2. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky (STUDIE) 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 STUDIE, jehož zpracování zajišťuje příkazce a předává ho příkazníkovi k přímému použití v zadávacím řízení. Příkazník nemá povinnost STUDII kontrolovat. Příkazník použije STUDII jako součást zadávací dokumentace bez jakýchkoliv dalších úprav. Příkazce odpovídá za zpracované STUDIE v plném rozsahu.

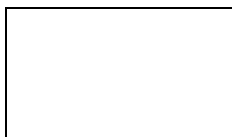
III.1.4. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.



- III.1.5. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.
- III.2. Pro vyloučení pozdějších pochybností smluvní strany sjednávají, že zajištění STUDIE pro účely této smlouvy je plněním příkazce, případně třetí osoby ve smluvním vztahu k příkazci. STUDII příkazce předává příkazníkovi k přímému použití pro účely zpracování zadávací dokumentace zadávacího řízení. Příkazník nemá povinnost STUDII kontrolovat, upravovat nebo jinak modifikovat, a může ho učinit součástí zadávací dokumentace bez jakýchkoliv dalších úprav. V případě, že v průběhu přípravy, realizace nebo po ukončení zadávacího řízení uplatní vůči STUDII dodavatelé, účastníci zadávacího řízení nebo kontrolní orgány:
- žádosti o vysvětlení či doplnění,
 - námitky,
 - návrhy k orgánu dohledu,
 - zjištění podléhající sankci či krácení dotace,
- nenese za ně příkazník věcnou odpovědnost, ani odpovědnost za udělené pokuty, sankce, krácení dotace, náklady za správní řízení, ani povinnost uhradit příkazci náhradu škody v souvislosti s výše uvedeným.
- III.3. 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.4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: 940.000 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 STUDIE) tj. výzvy, 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.
- 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. Příkazník zveřejní všechny dokumenty zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) v den zahájení zadávacího řízení.
- IV.5. Další termíny plnění předmětu smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení a



na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

- IV.7. Příkazník připraví do 10 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.8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 pracovních dnů od doby, kdy je možné příslušný úkon provést, nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zadávacích podmínek, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých má být příslušný text zpracován.
- IV.9. Příkazník zajistí odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení účastníkům zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od termínu, v němž zadavatel rozhodne o výběru dodavatele.
- IV.10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 5 pracovních dnů poté, co bude zadávací řízení ukončeno.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

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

90.000,- Kč bez DPH
18.900,- Kč DPH sazba 21 %
108.900,- Kč vč. DPH

- V.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. této smlouvy na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajících 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	35.000,- 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 odpovídající věcnému plnění, 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 obchodního rejstříku
- číslo smlouvy
- číslo faktury



- den odeslání a den splatnosti faktury
- datum uskutečněného 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, případně další náležitosti podle § 29 je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi na 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 písemné nebo elektronické podobě.

V.7. V ceně podle odst. V.1. této smlouvy nejsou zahrnuty náklady za plnění podle čl. II. odst. II.12. této smlouvy.

V.8. Náklady za plnění podle čl. II. odst. II.12. 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 odpovídající skutečně provedeným úkonům zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
 - odborné a kvalifikované práce 1.100,- 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. Úctovanou částku uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony a doloží ji výkazem výkonů. Pro účtování a náležitosti faktur se použijí ustanovení tohoto článku odst. V.3. až V.6. obdobně.

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. 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 a účinném ke dni zahájení zadávacího řízení, pokud zákon nestanoví jinak, 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 nenesе 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. Pokud by se některá z osob příkazníka dostala do střetu zájmů, je o tom příkazník povinen neprodleně příkazce informovat.
- 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 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:

VIII.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. Příkazce zřídí příkazníkovi přístup do elektronického nástroje tak, že příkazník bude označen jako „externí administrátor“ a poskytne mu přístupová práva, a to nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení.

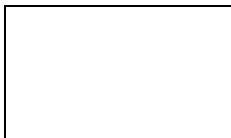
VIII.2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace 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 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 čistopisů 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 se zavazuje poskytnout příkazníkovi účinnou součinnost při řešení námitek, návrhů



a podnětů a při zastupování příkazce před ÚOHS. Tato součinnost spočívá ve formulaci textů těch částí textů námitek, návrhů, podnětů (případně jiných dokumentů vyžádaných ÚOHS), které se přímo vztahují k ZADÁNÍ, tedy k odborným otázkám souvisejícím s předmětem příslušné veřejné zakázky, k nimž příkazník nemá odbornou způsobilost. Za formulaci textů k námitkám, návrhům, podnětům a jiným dokumentům podle tohoto odstavce odpovídá příkazce.

- VIII.7. Příkazce jako zadavatel se zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele ZADÁNÍ a svých pracovníků při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům, při řešení námitek, návrhů, podnětů či nálezů jiných kontrol, a to v takových lhůtách a termínech, které zajistí, že požadavek na součinnost bude doručen příkazníkovi nejpozději 24 hodin před uplynutím zákonné či správní lhůty, v níž je nutné poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace, rozhodnout o námitkách, vyjádřit se k návrhu, podnětu či k nálezu jiné kontroly.
- VIII.8. 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 (termín konání komise bude mezi smluvními stranami dohodnut). 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.9. 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.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. XIII. 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. 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 č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky tohoto právního předpisu za účelem ochrany soukromí, 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.
- 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 Nařízení, 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. pověřené osoby za příkazce podle této smlouvy, zpracovatel ZADÁNÍ, členové komise, členové orgánů zadavatele, přizvaní odborníci apod.) a za 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 pozdní zřízení přístupu



na profil zadavatele, za ZADÁNÍ poskytnuté příkazcem, za činnosti zpracovatele ZADÁNÍ, 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. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Allianz pojišťovna, a.s. pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. [REDAKCE] pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb. 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.
- 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. Příkazce může uplatnit na příkazníkovi náklady na škodu, která mu vznikla, až poté, co využil k jejímu odvrácení veškerých možných opravných prostředků vč. soudních, a to vč. kasační stížnosti, nejpozději však do skončení záruční doby.

XI. Pověřené osoby:

XI.1. Pověřené osoby příkazce:

Ing. Zdeněk Vrána, Ing. Veronika Nykodýmová, Ph.D. – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních

Mgr. Ing. Kateřina Baráková, osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování na profilu zadavatele; příkazce je povinen včas informovat tuto osobu o nutnosti založit zadávanou veřejnou zakázku na profilu zadavatele a zajistit odeslání přístupových práv k její administraci příkazníkovi.

XI.2. Pověřené osoby příkazníka:

Ing. Eliška Kudělková – jednatelka, statutární zástupce příkazníka

Ing. Lucie Plánková – 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, nezpřístupní 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 povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů informaci poskytnout, jedná se zejm. o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a v případě zveřejňování údajů zákona č. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve



znění pozdějších předpisů.

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: nyupt2

Ing. Eliška Kudělková:

Ing. Lucie Plánková:

XII.3.2. Kontaktní údaje příkazce:

obecná e-mailová adresa: info@mendelu.cz

obecné tel. č.: +420 545 131 111

adresa datové schránky: 85ij9bs

Ing. Tomáš Dosoudil:

Ing. Veronika Nykodýmová, Ph.D.:

Mgr. Ing. Kateřina Baráková:

XII.4. Příklad-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://zakazky.mendelu.cz>

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

XIII.5. Elektronická komunikace mezi zadavatelem veřejné zakázky (tj. příkazcem) nebo jeho zástupcem (tj. příkazníkem) a dodavateli / účastníky zadávacího řízení / vybraným dodavatelem probíhá takto:

- 1) prostřednictvím elektronického nástroje, přičemž pro podání nabídek nelze využít žádnou jinou formu elektronické komunikace,
- 2) prostřednictvím datové schránky, přičemž dokument je doručen dodáním do datové schránky adresáta (§ 211 odst. 6 zákona),
- 3) e-mailem opatřeným elektronickým podpisem (§ 211 odst. 5 zákona).

XIV. Výpověď smlouvy:

XIV.1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní doba 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 aliquotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 30 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.

XIV.4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

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.

XV. Závěrečná ustanovení:

XV.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv, podle zákona č. 340/2015 Sb. Uveřejnění zajistí příkazce.

XV.2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými vzestupně 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. Smlouvu lze uzavřít elektronicky pomocí kvalifikovaných elektronických podpisů. Smluvní strany prohlašují, že pověřené pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných a účinných obecně závazných předpisů.

V Brně, dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

Elektronicky podepsáno 24.3.2024

Elektronicky podepsáno 25.3.2024

.....

.....

Ing. Tomáš Fila, ředitel provozního odboru

Ing. Eliška Kudělková
jednatelka

S – Invest CZ tender s.r.o.

Elektronicky podepsáno 24.3.2024

.....

Ing. Veronika Nykodýmová, vedoucí Stavebního oddělení