
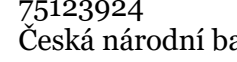


## Rámcová příkazní smlouva

dále jen „smlouva“

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) mezi smluvními stranami:

**Příkazce:** **Česká republika – Česká rozvojová agentura**

Zastoupená: Ing. Michalem Minčevem, ředitelem  
Sídlem: Nerudova 3, 118 50 Praha 1  
Kontaktní osoba objednatele: Ing. Hvnek Ciboch  
Tel.:   
E-mail:   
IČO: 75123924  
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 28, Praha 1  
Číslo účtu: 0000 – 72929011/0710  
dále jen „**příkazce**“ nebo též jen „**zadavatel**“ **na straně jedné**

a

**Příkazník:** **enovation s.r.o.**  
Zastoupený: Mgr. Davidem Kotrisem, jednatelem  
Sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8  
Kontaktní osoba příkazníka: Ing. Eva Dlouhá  
Tel.:   
E-mail:   
IČO: 27909751  
DIČ: CZ27909751  
Číslo účtu:   
Zapsaný u: Městského soudu v Praze, spisová značka C 125819

(dále jen jako „**příkazník**“)

### I. Úvodní ustanovení

Účelem této smlouvy je zajištění výkonu zadavatelských činností a administrace veřejných zakázek příkazníkem dle příkazů příkazce. Příkazce je zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). Tato smlouva je rámcová, bude plněna na základě dílčích příkazů k realizaci zadávacích řízení dle objednávek. Administraci zařídí příkazník jménem a na účet příkazce.

### II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy jsou práva a povinnosti smluvních stran v rámci příprav a organizačního zajištění zadávacích řízení pro zadání veřejných zakázek příkazce. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce komplexně připraví a organizačně zajistí zadávací řízení na zadání veřejných zakázek a příkazce se zavazuje mu za to zaplatit odměnu sjednanou dle článku IV. této smlouvy. Příkazce uděluje na podkladě této smlouvy příkazníkovi pokyny k zahájení zadávacích řízení dle této smlouvy. Administrace zadávacích řízení veřejných zakázek příkazce bude prováděna příkazníkem elektronicky prostřednictvím

profilu zadavatele a/nebo prostřednictvím elektronických nástrojů k administraci určených, a to v souladu se ZZVZ. Pro plnění dle této smlouvy Příkazce zmocní v potřebném rozsahu Příkazníka. Administrace zadávacího řízení bude probíhat v souladu s ZZVZ.

2. Příkazník je pro příkazce povinen zajistit komplexní administraci zadávání veřejných zakázek. V rámci přípravy a organizačního zajištění zadávacích řízení příkazník zajistí zejména následující činnosti:

- a) seznámení se s platným zněním směrnice příkazce o zadávání veřejných zakázek,
- b) studium a revize předaných podkladů, zařazení předmětu zakázky podle typu, konzultace ke způsobu zadání zakázky v zadávacím řízení,
- c) prověření hlavních parametrů smluvního vztahu a charakteru zakázky z hlediska ZZVZ,
- d) zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
- e) prověření zadavatelem předpokládaného druhu zadávacího řízení,
- f) doporučení konkrétního způsobu realizace zadávacího řízení, vytvoření harmonogramu zadání veřejné zakázky; v návaznosti na pokyn zadavatele zpracuje příkazník po dohodě se zadavatelem harmonogram průběhu zadávacího řízení zakázky;
- g) návrh zadávací dokumentace (návrh smlouvy bude zajišťovat příkazce),
- h) po schválení příkazcem kompletace a vyhotovení finální verze zadávací dokumentace,
- i) plnění uveřejňovacích povinností dle ZZVZ za příkazce, a to prostřednictvím profilu zadavatele a/nebo Věstníku veřejných zakázek,
- j) zpracování příslušných formulářů pro uveřejnění ve věstníku veřejných zakázek, dle ZZVZ a prováděcích předpisů k ZZVZ.

V průběhu zadávacích řízení v návaznosti na druh zadávacího řízení zajistí příkazník mj. toto:

- k) soulad postupů při zadání veřejné zakázky se ZZVZ, naplnění požadavků kladených ZZVZ na zadavatele pro daný druh zadávacího řízení, který je předmětem plnění dle dílčího pokynu,
- l) zpracování a uveřejnění zadávací dokumentace/výzvy k podání nabídek, a to i prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ,
- m) příjem nabídek prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ,
- n) komunikace s Věstníkem veřejných zakázek,
- o) organizaci a přípravu otvírání a hodnocení nabídek prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ,
- p) konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy zájemců,
- q) příprava podkladů pro jmenování členů komisí,
- r) zpracování a rozeslání výzvy k účasti na jednání hodnotící komise, případně komise pro otvírání obálek jednotlivým členům hodnotící komise,
- s) vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise,
- t) příprava podkladů pro příjem nabídek a otvírání nabídek a koordinace,
- u) organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- v) účast na jednání komisí,
- w) příprava podkladů pro jednání komise v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
- x) rozbor nabídek uchazečů, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění veřejné zakázky
- y) zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí a zpráv o hodnocení nabídek,
- z) zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení uchazečů a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,

- aa) vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- bb) vypracování návrhu žádosti o vyjasnění nabídky,
- cc) zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,
- dd) součinnost a podpora příkazce při vypořádání námitek uchazečů zadávacích řízení administrovaných příkazníkem,
- ee) součinnost a podpora při přípravě podkladů v případě řízení vedeného před ÚOHS,
- ff) součinnost a podpora při zpracování návrhů vyjádření a podkladů pro úkony v řízení a poskytnutí součinnosti v řízeních před soudy a ve věci průběhu zadávacího řízení,
- gg) asistence s podpisem smluvní dokumentace, vč. zabezpečení kompletní smluvní dokumentace veřejné zakázky,
- hh) zabezpečení povinností zadavatele souvisejících s podpisem smlouvy – zajištění podkladů a dokumentů potřebných pro splnění povinností zadavatele pro uzavření smlouvy,
- ii) zpracování písemné zprávy zadavatele
- jj) účast a zastupování při jednáních se smluvními partnery příkazce za účelem uzavření smlouvy;
- kk) kontrola průběhu zadávacích řízení včetně vyřízení případných námitek (realizace kontroly zahrnuje ověření správnosti postupu příkazce (zadavatele) při zadání zakázky, zpracování stanoviska);
- ll) předání dokumentace o průběhu zadávacího řízení k archivaci dle ZZVZ v listinné i elektronické podobě,
- mm) další činnosti či úkony výslovně nevyjmenované, je-li jejich zajištění nezbytné k řádné přípravě a průběhu zadávacího řízení a není-li jejich provedení výslovně vyloučeno dle ZZVZ.

3. Předmětem této smlouvy jsou i dílčí poradenské činnosti (bez ohledu na druh zadávacího řízení realizovaného dle ZZVZ), které spočívají v

- Revizi zpracovaného návrhu kompletní zadávací dokumentace zpracované Příkazcem a jejich příloh vč. formulace případných připomínek a doporučení žádoucích úprav;
- Následné zveřejnění, vyhlášení prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ vč. kompletní administrace průběhu zadávacího řízení až po jeho ukončení dle výše uvedených písmen m) až mm) článku II. odst. 2 této smlouvy.

Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovu odměnu sjednanou dle článku IV. této smlouvy

4. Do rozsahu činností zajišťovaných příkazníkem dle článku II. odst. 2 a 3 této smlouvy nenáleží:

- zpracování technické specifikace veřejné zakázky;
- zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k technickým podmínkám nebo specifikaci (místní, časová určení, odborné požadavky zadavatele na předmět plnění) veřejných zakázek, které jsou v kompetenci odborných pracovníků zadavatele, avšak povinností příkazníka zůstává formální zpracování těchto odpovědí;
- zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k smluvní dokumentaci;
- materiální a personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků; příkazce zabezpečí prostory pro činnosti komisí,

- uveřejnění smlouvy v registru smluv dle zák. o registru smluv.
5. Pro vyloučení pochybností smluvní strany sjednávají, že do rozsahu činnosti příkazníka podle čl. II. odst. 2 a 3 této smlouvy spadají i další činnosti či úkony v této smlouvě výslovně nevyjmenované, je-li jejich zajištění nezbytné k řádné přípravě a průběhu zadávacích řízení a není-li jejich provedení výslovně vyloučeno v čl. II. odst. 4 této smlouvy. V uvedeném případě platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ, a to ve lhůtách stanovených ZZVZ, popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy zákonné lhůty pro činnosti, které má dle ZZVZ vykonat přímo zadavatel (příkazce).
  6. Předmětem plnění této Smlouvy je dále bezplatné zajištění poradenské a metodické pomoci a podpory příkazce v rámci plnění této smlouvy, respektive v rámci jednotlivých zadávacích řízeních administrovaných příkazníkem. Příkazník je povinen poskytovat příkazci poradenskou a metodickou pomoc a podporu zejména v oblasti výkladu ZZVZ a poskytovat Příkazci stanoviska k ZZVZ v souvislosti s výkonem zadavatelských činností.
  7. Příkazce je vždy v průběhu administrace respektovat a dodržovat směrnici příkazce k zadávání veřejných zakázek, vč. příloh. V případě realizace zadávacího řízení zakázek malého rozsahu je příkazník povinen postupovat dle směrnice, vč. jejích příloh.
  8. Místem plnění je sídlo příkazce, případně sídlo příkazníka. Komise, otevírání nabídek apod. bude prováděno v sídle příkazce, nestanoví-li příkazce jinak (např. komunikace přes teams).

### **III. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat v souladu s právními předpisy, zejména ZZVZ, podle pokynů příkazce, které si je v případě potřeby povinen vyžádat předem a v souladu s jeho zájmy a vynakládat přitom veškeré odborné úsilí, které lze požadovat.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění příkazu, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Příkazník je povinen v rámci každého řízení postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Příkazce je oprávněn vyžádat si ke každému realizovanému zadávacímu řízení písemné čestné prohlášení příkazníka nebo osob zastupujících příkazníka o tom, že nejsou ve střetu zájmů dle § 44 ZZVZ a zachovávají mlčenlivost.
3. Příkazník se nesmí odchýlit od pokynů příkazce. To neplatí v případě, pokud by pokyny příkazce byly v rozporu se ZZVZ a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost či zřejmou nesprávnost pokynu je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu předem upozornit. V případě, že příkazce bude i po předchozím písemném upozornění příkazníka na takovém pokynu trvat, je příkazník povinen jej splnit, avšak neodpovídá za škodu vzniklou v příčinné souvislosti s dodržáním takového pokynu.
4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností příkazníka dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění sám.
5. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy součinnost nezbytnou pro dosažení účelu smlouvy.
6. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění dle této smlouvy, které znemožňují dosažení účelu této smlouvy, oznámí to v písemné formě neprodleně druhé straně. V takovém

případě smluvní strany vyvinou nezbytné úsilí, které na nich lze spravedlivě požadovat tak, aby bez zbytečného odkladu po doručení písemného oznámení mohlo dojít k odstranění daných překážek.

- Po splnění příkazu je příkazník povinen příkazci bezodkladně předat dokumentaci k provedení zadávacímu řízení. Předání této dokumentace potvrdí smluvní strany podpisem předávacího protokolu.
- Bude-li to k plnění příkazu nezbytné, vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc k jeho zastupování. Pro zastupování platí § 43 ZZVZ; příkazník nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

#### IV. Odměna za komplexní administraci zadávacího řízení

- Fixní odměna za splnění příkazu spočívajícího v komplexní administraci zadávacího řízení dle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran dle druhu zadávacího řízení takto:

| Druh zadávacího řízení                               | odměna dle čl. IV. odst. 1 návrhu smlouvy (komplexní administrace), cena v Kč za jednotlivou realizaci zadávacího řízení (bez DPH, včetně DPH) |                |
|--|--|----------------|
| veřejná zakázka malého rozsahu                       | 22.500,- bez DPH   | 27.225,- s DPH |
| zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 a násl. ZZVZ | 49.500,- bez DPH   | 59 895,- s DPH |
| otevřené řízení dle § 56 a násl. ZZVZ                | 69.500,- bez DPH   | 84 095,- s DPH |
| Jednací řízení bez uveřejnění dle § 63 a násl. ZZVZ  | 49.000,- bez DPH   | 59 290,- s DPH |
| Jednací řízení s uveřejněním dle § 60 a násl. ZZVZ   | 50.500,- bez DPH   | 61 105,- s DPH |

- Odměna za poskytované služby dle článku II odst. 3 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran ve výši 49.500,- Kč bez DPH s DPH ve výši 59 895,- Kč.
- Bude-li z pokynu příkazce zahájena příprava administrace jednotlivých druhů zadávacích řízení (a/nebo zahájeny činnosti viz článek II odst. 3 této smlouvy), avšak z důvodů nikoliv na straně příkazníka nedojde k zahájení předmětného zadávacího řízení bude mít v takovém případě příkazník nárok na poměrnou část odměny uvedené v odst. 1, či odst. 2 tohoto článku, jejíž výše bude určena v návaznosti na rozsah dosud vykonaných činností. Bude-li jednotlivé zahájené řízení zrušeno po výběru dodavatele před uzavřením smlouvy z důvodu nikoliv na straně příkazníka, náleží příkazníkovi odměna ve výši 80 % smluvní odměny uvedené v odst. 1, či odst. 2 tohoto článku.

V ostatních případech ukončení administrace zadávacího řízení bez uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem se bude postupovat dle čl. VII odst. 3 této smlouvy.

- Při opakování zadávacího řízení v důsledku jeho předchozího zrušení z důvodů vyšší moci (např. proto, že nebyla podána žádná nabídka) nebo rozhodnutí příkazce z důvodů ležících na jeho straně, provede příkazník na podkladě příkazu nové zadávací řízení za sníženou sazbu fixní odměny uvedené v odst. 1 a odst. 2 tohoto článku, která činí 50 % z původní fixní odměny

za administraci zadávacího řízení, které nebylo ukončeno uzavřením smlouvy na veřejnou zakázku. Není rozhodné, zda s ohledem na okolnosti případu dojde při takovém opakování ke změnám zadávacích podmínek nebo změně předpokládané hodnoty zakázky; rozhodný je totožný předmět zadávacího řízení (jde o tutéž veřejnou zakázku). Dojde-li však ke zrušení zadávacího řízení z důvodů ležících na straně příkazníka, zejm. v důsledku jeho pochybení nebo nedbalosti, fixní odměna za nové nebo opakované zadávací řízení mu nepřísluší; je však povinen na své náklady provést novou komplexní administraci zadávacího řízení. Opakované zadávací řízení se zahajuje na pokyn příkazce.

5. Odměna dle odst. 1 a odst. 2 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady příkazníka vynaložené na komplexní realizaci zadávacího řízení na podkladě jednotlivého příkazu příkazníka. Odměna příkazníka dle tohoto článku zahrnuje veškeré náklady spojené s předmětem plnění, které jsou nezbytné pro řádnou realizaci příslušného zadávacího řízení, a to vč. nákladů uveřejňovací služby, poštovné, hovorné, dálkové připojení k internetu, atd.
6. Odměna za činnost příkazníka dle tohoto článku bude uhrazena na základě daňových dokladů (faktur), a to následovně:
  - u realizace zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu, zjednodušeného podlimitního řízení, jednacím řízení bez uveřejnění - po úplném dokončení kompletní administrace zadávacího řízení a předání dokladů o jeho průběhu k archivaci dle ZZVZ;
  - u realizace otevřeného řízení, , jednacím řízení s uveřejněním:
    - a) část odměny ve výši 40 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené po zpracování zadávací dokumentace,
    - b) část odměny ve výši 60 % z odměny dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené po ukončení zadávacího řízení, tj. po uzavření smlouvy v souladu se ZZVZ, splnění uveřejňovacích povinností týkajících se průběhu řízení, a předání dokladů o jeho průběhu k archivaci dle ZZVZ;
  - u realizace činností dle čl. II odst. 3 této smlouvy bude odměna Příkazníkovu uhrazena následovně:
    - a) část odměny ve výši 20 % z odměny dle čl. IV. odst. 2 této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené po odevzdání konečné revize zpracovaného návrhu kompletní zadávací dokumentace odsouhlasené příkazcem,
    - b) část odměny ve výši 80 % z odměny dle čl. IV. odst. 2 této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené po ukončení zadávacího řízení, tj. po uzavření smlouvy v souladu se ZZVZ, splnění uveřejňovacích povinností týkajících se průběhu řízení, a předání dokladů o jeho průběhu k archivaci dle ZZVZ;

## **V. Platební podmínky**

1. Faktura musí vždy obsahovat předepsané účetní a daňové náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o DPH“) a její datum splatnosti musí stanoveno tak, aby lhůta k jejímu zaplacení nebyla kratší než 30 dní od jejího doručení příkazci.
2. Příkazník je povinen ve fakturách uvést číslo svého bankovního účtu, které sdělil registru plátců a identifikovaných osob zveřejněnému správce daně (dále jen registr), a označil jej jako účet pro ekonomickou činnost určený ke zveřejnění.

3. Příkazník není oprávněn postoupit nebo započíst jakékoliv pohledávky plynoucí mu z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu příkazce.

## **VI. Doba trvání**

Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do vyčerpání celkového rámce odměny, který je stanoven částkou ve výši 500 000 Kč bez DPH (slovy: pět set tisíc korun českých). Dojde-li k vyčerpání limitu v průběhu administrace konkrétní veřejné zakázky, bude administrace této zakázky dokončena v souladu s touto smlouvou.

## **VII. Výpověď, odstoupení od smlouvy a sankce**

1. Smluvní strany s ohledem na předmět plnění této smlouvy vylučují možnost výpovědi příkazu příkazníkem dle § 2440 občanského zákoníku. Příkazce je oprávněn tuto smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba je v tomto případě tři kalendářní měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi příkazníkovi.
2. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy písemně odstoupit za podmínek dle § 2002 a násl. občanského zákoníku.
3. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoliv odvolat. V takovém případě bude mít příkazník nárok na poměrnou část odměny, jejíž výše bude určena v návaznosti na rozsah dosud vykonaného části příkazu. Obdobně bude postupováno, pokud bude zadávací řízení zrušeno či ukončeno bez uzavření smlouvy.
4. Příkazník je povinen zaplatit příkazci následující smluvní pokuty:
  - za porušení povinnosti realizovat zadávací řízení v termínech sjednaných dohodou se zadavatelem (harmonogram zadávacího řízení) ve výši 500 Kč za každý den prodlení,
  - za porušení ZZVZ při administraci zadávacího řízení ve výši 50 % z hodnoty odměny dle čl. IV. odst. 1, nebo odst. 2 této smlouvy.
5. Za porušení povinnosti příkazníka dle předchozího odstavce se považuje rovněž situace, kdy dojde k prodlení a/nebo porušení povinnosti příkazcem z důvodu, který způsobil příkazník nebo o kterém příkazník věděl, anebo vědět měl a mohl, ale příkazce na něj neupozornil.
6. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo příkazníka na náhradu škody v plném rozsahu. Smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává.
7. Příkazník je povinen být pojištěn bez výluk pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci při výkonu činností příkazníka nebo v souvislosti s ní na pojistnou částku minimálně 2.000.000 Kč. Příkazník je povinen být pojištěn po celou dobu, v rámci níž může být odpovědnost ve smyslu tohoto odstavce smlouvy uplatňována. Na žádost příkazce je příkazník povinen prokázat příkazci plnění této povinnosti.

## **VIII. Ochrana důvěrných informací**

1. Veškeré podklady a informace, které příkazník obdrží od příkazce v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, může příkazník použít výhradně za účelem splnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění předmětu smlouvy předá příkazník příkazci všechny materiály a podklady, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal. Příkazník je oprávněn ponechat

si kopie těchto materiálů za podmínky dodržení ustanovení tohoto odstavce a tohoto článku smlouvy.

2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností, a to i po skončení této smlouvy.
3. Příkazník je povinen při plnění povinnosti dle odst. 2 tohoto článku zabezpečit samotnou přípravu a průběh zadávacích řízení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k informacím a datovým nosičům, které obsahují důvěrné informace, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, předčasnému uveřejnění nebo předání třetím osobám před zákonným uveřejněním informací v souladu se ZZVZ, jakož i k jinému zneužití; příkazník se zavazuje neprodleně oznámit případná porušení mlčenlivosti nebo ztrátu důvěrných informací v přípravě či průběhu zadávacích řízení zadavateli.

### **IX. Odpovědnost za vady**

1. Příkazník jako odborník odpovídá za škodu vzniklou jeho činností a/nebo způsobenou radou v souladu s ustanovením občanského zákoníku. Příkazník se zejména zavazuje uhradit příkazci škodu vzniklou uložením majetkové sankce ÚOHS dle odst. 3 tohoto článku.
2. Příkazník neodpovídá za vady, které jsou způsobené podklady převzatými od příkazce a u kterých příkazník při vynaložení odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost nebo rozpor s právními předpisy.
3. V případě, že dojde ze strany ÚOHS nebo zadavatele ke zrušení zadávacího řízení na základě pochybení příkazníka dle této smlouvy, zavazuje se tímto příkazník provést nové zadávací řízení místo zrušeného zadávacího řízení na své náklady bez nároku na odměnu za takové zadávací řízení. Za pochybení příkazníka se považuje též situace, kdy neupozornil na pochybení příkazce, a o tomto pochybení příkazník jako odborník měl a mohl vědět.
4. Majetková sankce uložená ÚOHS v důsledku porušení povinnosti zadavatele, které způsobil příkazník anebo o něm měl a mohl vědět, avšak zadavatele na něj neupozornil, jde v plné výši k tíži příkazníka, a to včetně nákladů na právní zastoupení příkazce před ÚOHS.

### **X. Ustanovení k ochraně osobních údajů**

1. Příkazce předává příkazníkovi osobní údaje nezbytné pro plnění výše uvedené smlouvy ze strany příkazníka a je tedy v pozici zpracovatele ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, (dále jen „GDPR“). Osobní údaje předávané příkazníkovi jsou blíže specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy. Příkazník se zavazuje postupovat i v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Osobní údaje budou příkazníkem zpracovávány pouze po dobu trvání smlouvy.
3. Příkazník se zavazuje, že bude dodržovat veškeré povinnosti stanovené mu právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména pak GDPR, a zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů získaných od příkazce.
4. Příkazník se zavazuje, že bude zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů příkazce a informuje příkazce o případných požadavcích na předání osobních údajů do třetí



země nebo mezinárodní organizaci, pokud právní předpisy nestanoví, že toto informování z důležitých důvodů veřejného zájmu není možné.

5. Příkazník se zavazuje, že zajistí, aby se osoby oprávněné pro něj zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.
6. Příkazník se zavazuje, že dodrží podmínky stanovené příkazce pro zapojení dalšího zpracovatele, zejména bude vybírat dalšího zpracovatele se zvláštní pečlivostí a bude od něj požadovat takové záruky, které zabezpečí ochranu osobních údajů aspoň v rozsahu odpovídající úrovni zabezpečení příkazníka a požadavkům GDPR. Zapojení dalšího zpracovatele je možné jen s písemným souhlasem příkazce.
7. Příkazník se zavazuje, že poskytne součinnost příkazce pro splnění jeho povinnosti vyřídit žádost subjektu údajů vztahující se k výkonu jeho práv a k jednáním s dozorovým orgánem.
8. Příkazník se zavazuje, že osobní údaje získané od příkazce nijak nezneužije pro svůj prospěch nebo ve prospěch třetí osoby.
9. Příkazník prohlašuje, že osobní údaje získané od příkazce budou dostatečně chráněny jeho systémem technických a organizačních opatření. Tento systém ochrany se zavazuje pravidelně kontrolovat. V rámci těchto opatření bude Příkazník zejména nakládat s osobními údaji tak, aby nebyly zpřístupněny nepovolaným osobám, tj. osobní údaje v listinné podobě, na výměnných a vyjímatelných datových médiích bude ukládat mimo dosah třetích osob v uzamykatelných prostorech nebo skříních a výpočetní techniku zabezpečí přístupovým heslem.
10. Příkazník se zavazuje přijmout taková technická a organizační opatření, aby dosáhl stejné nebo vyšší úrovně ochrany jako příkazce, pokud to po něm lze spravedlivě požadovat s ohledem na výši nákladů, kterou na tato opatření bude muset vynaložit.
11. Příkazník se zavazuje, že s příkazce bude spolupracovat při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů a v otázkách zabezpečení osobních údajů a ohlašování porušení tohoto zabezpečení.
12. Dojde-li k porušení zabezpečení osobních údajů je Příkazník povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ohlásit příkazci, nejpozději pak do 48 hodin.
13. Příkazník se zavazuje, že poskytne příkazci veškeré informace nutné k doložení plnění všech povinností příkazníka a při zpracování osobních údajů a umožní příkazce provádění kontroly.
14. V případě, že má příkazník za to, že určitý pokyn příkazce je v rozporu s GDPR nebo jinými právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, neprodleně na to to příkazce upozorní.
15. Po ukončení poskytování služeb příkazník provede likvidaci všech osobních údajů zpracovaných pro příkazce s výjimkou těch osobních údajů, které si příkazce vyžádá zpět a těch osobních údajů, které musí archivovat po dobu stanovenou zákonem č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo jiným právním předpisem.
16. Pokud příkazník v průběhu realizace předmětu plnění získá osobní údaje, které bude předávat příkazce, je příkazník povinen zajistit před zahájením zpracování od subjektu údajů nebo jeho zákonného zástupce v případě, že subjektem údajů je dítě, písemný souhlas se zpracováním jeho osobních údajů příkazce a tento písemný souhlas předat bez zbytečného odkladu od jeho získání příkazce, pokud nebude možné zpracování osobních údajů příkazce provést v souladu s GDPR bez souhlasu subjektu údajů. Souhlas bude udělen na formuláři souhlasu, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.

## XI. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že jsou dostatečně srozuměny s obsahem, významem a důsledky ujednání této smlouvy, a že mají dostatečné znalosti a zkušenosti taková ujednání, jejich význam a důsledky posoudit.
2. Tato smlouva může být měněna pouze dohodou stran v písemné formě.
3. Na otázky výslovně neupravené v této smlouvě se přiměřeně použijí ustanovení občanského zákoníku. Pro úpravu otázek neřešených v této smlouvě se vylučuje použití zvyklostí nebo praxe zavedené mezi smluvními stranami.
4. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, pro každou smluvní stranu jedno vyhotovení. V případě elektronického podpisu bude jen jedno vyhotovení smlouvy s elektronickými podpisy obou smluvních stran.
5. Přílohou této smlouvy jsou:
  - Příloha č. 1: Osobní údaje předávané příkazníkovi
  - Příloha č. 2: Formulář souhlasu subjektů údajů
6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, jelikož je příkazce povinnou osobou ve smyslu tohoto zákona, a s jejím zveřejněním souhlasí. Zveřejnění se zavazuje zajistit příkazce do 30 dnů od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti okamžikem uveřejnění v registru smluv.

V Praze dne: *dle elektronického podpisu*

V Praze dne: *dle elektronického podpisu*



Podpis: \_\_\_\_\_  
Ing. Hynek Ciboch, zástupce ředitele ČRA  
za příkazce



Podpis: \_\_\_\_\_  
Mgr. David Kotris, jednatel  
za příkazníka

## Příloha č. 1 - Specifikace osobních údajů

|   |
|---|
| <b>Účel zpracování:</b>   |
| Zpracování podle <i>ustanovení čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR)</i><br><br>Zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy o spolupráci.  |
| <b>Kategorie subjektů údajů:</b>  |
| zaměstnanci Správce, dodavatel a zhotovitel a jejich statutární orgány, kontaktní osoba dodavatele a zhotovitele, kontaktní osoby partnera zapojeného v projektu rozvojové spolupráce, příjemci plnění z projektu rozvojové spolupráce, kontaktní osoby partnerských organizací, účastník zadávacího řízení a jeho statutární orgán, poddodavatel účastníka zadávacího řízení a jeho statutární orgán, zaměstnanci účastníka zadávacího řízení, členové expertního týmu účastníka zadávacího řízení, kontaktní osoby pro ověření referencí  |
| <b>Kategorie osobních údajů:</b>  |
| <i>účastník zadávacího řízení, zhotovitel, dodavatel, poddodavatel</i><br><br>jméno, příjmení, sídlo, bydliště, datum narození, rodné číslo, podpis, emailová adresa, telefonní číslo, IČO<br><br><i>statutární orgán účastníka zadávacího řízení, zhotovitele, dodavatele či poddodavatele</i><br><br>jméno, příjmení, bydliště, funkce, podpis, emailová adresa, telefonní číslo<br><br><i>kontaktní osoby partnerských organizací, zaměstnanci Správce, kontaktní osoba dodavatele a zhotovitele, kontaktní osoby partnera zapojeného v projektu rozvojové spolupráce, příjemci plnění z projektu rozvojové spolupráce, zaměstnanci účastníka zadávacího řízení, členové expertního týmu účastníka, kontaktní osoby pro ověření referencí</i><br><br>jméno, příjmení, telefonní číslo, emailová adresa |

**Subjekt údajů/ Data subject:**

|   |  |
|---|--|
| Jméno/Name:   |  |
| Příjmení/Surname:   |  |
| Datum narození/ Date of Birth:  |  |
| Bydliště/ Address:  |  |
| Osoba vykonávající rodičovskou zodpovědnost / Person holding parent responsibility: |  |

1. Tímto uděluji České republice - České rozvojové agentuře, se sídlem Nerudova 3, 118 50 Praha 1, Česká republika, IČO: 75123924, (dále jen „Správce“), souhlas se zpracováním mých níže specifikovaných osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, (dále jen „GDPR“). / *I hereby give my consent to the Czech Republic – Czech Development Agency, registered office Nerudova 3, Prague, Post Code 118 50, Czech Republic, Registered number: 75123924 (hereinafter the “Controller”) to the processing of my personal data specified below under the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (hereinafter the “GDPR“).*
  2. Uděluji Správci souhlas, aby v souvislosti s aktivitami Správce v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce zpracovával mé jméno, příjmení a bydliště a pořizoval fotografie mé osoby a videozáznamy mé osoby a zveřejňoval je: / *I give consent to the Controller to process my name, surname and address and take photographs and videos of me in connection with activities of the Controller in development cooperation and publish them:*
    - v tištěných prezentačních materiálech/ *in printed presentation materials*  
 ANO/ YES     NE/NO
    - na internetových stránkách Správce/ *on Controller’s websites*  
 ANO/ YES     NE/NO
    - účtu Správce na Youtube/ *on Controller’s Youtube account*  
 ANO/ YES     NE/NO
    - účtech Správce na sociálních sítích (např.: Twitter, Facebook, Instagram)/ *on Controller’s accounts on social media networks (e.g.: Twitter, Facebook, Instagram)*  
 ANO/ YES     NE/NO
    - jako ilustrační fotografie ke sdělením Správce na jeho internetových stránkách a účtech na sociálních sítích a v prezentačních materiálech Správce/ *as illustrational photographs to the Controller’s announcements on Controller’s websites and accounts on social media networks and Controller’s presentation materials*  
 ANO/ YES     NE/NO
- za účelem prezentace aktivit Správce v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce./ *in order to present Controller’s activities in development cooperation.*
3. Beru na vědomí, že mám následující práva / *I acknowledge to have following rights:*
    - a) právo vzít souhlas kdykoliv zpět (e-mailem nebo dopisem zaslanými na kontaktní adresu Správce), / *right to withdraw my consent anytime (by mail or letter sent to the contact address of the Controller),*
    - b) právo požadovat po Správci informaci o tom, jaké mé osobní údaje jsou zpracovávány, / *right to request information about which of my personal data are processed,*
    - c) právo požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů, / *right to request explanation about processing of personal data,*
    - d) právo vyžádat si u Správce přístup k těmto osobním údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit, / *right to request access to the personal data and let them update or rectify,*
    - e) právo požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů, / *right to request erasure of the personal data,*
    - f) právo vznést námitku proti zpracování a právo na přenositelnost osobních údajů, / *right to object to processing of personal data nad right portability of personal data,*
    - g) právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů), / *right to lodge complaint to the supervisory authority (Office for Personal Data Protection),*



h) doba uložení osobních údajů se odvíjí od naplnění účelu, k jakému byly osobní údaje zpracovány, a řídí se interními předpisy Správce. Poté, co nebude již možné, aby Správce osobní údaje zpracovával za výše stanoveným účelem, dojde v přiměřené době k jejich likvidaci. / *archiving depends on the fulfilment of the purpose for which the personal data were processed and is governed by the internal regulations of the Controller. Once it is no longer possible for the Controller to process the personal data for the above stated purpose, they will be disposed in reasonable time.*

Datum/ Date: .....

.....  
Podpis subjektu údajů/  
*Signature of the data subject*