

Příkazní smlouva

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

I. Smluvní strany:

Příkazce

Se sídlem
zastoupený
IČO

Domov pro seniory Kociánka, příspěvková organizace

Kociánka 1/8, Sadová, 612 00 Brno
Ing. Naděždou Křemečkovou, ředitelkou
70887284

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

a

Příkazník

Se sídlem
Zastoupený
IČO
DIČ
Zapsaná v OR
Bankovní spojení

ikis tender s.r.o.

Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno
Ing. Martinem Šimkem, jednatelem společnosti
09102761
CZ09102761
vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C 116998

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

II. Vymezení pojmů

Pro účely této smlouvy jsou použity a vymezeny následující pojmy:

- 2.1.** Zákon – je zákon číslo 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platném ke dni podpisu této smlouvy (dále pro účely této smlouvy rovněž jen „Zákon“).
- 2.2.** Zadávací řízení – zadávací řízení podle Zákona, ve kterém je zadávána veřejná zakázka podle této smlouvy.
- 2.3.** Příkazce – je zadavatel veřejné zakázky podle Zákona.
- 2.4.** Zadavatel – je Příkazce podle této smlouvy.
- 2.5.** Zástupce zadavatele – je Příkazník zastupující zadavatele při provádění úkonů podle Zákona souvisejících se zadávacím řízením.
- 2.6.** Dodavatel – je zájemce o veřejnou zakázku.
- 2.7.** Účastník zadávacího řízení – je dodavatel, který vyjádřil předběžný zájem podle § 58 odstavec (5) nebo § 129 odstavec (4) Zákona nebo podal žádost o účast nebo nabídku nebo zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení, ve kterém je zadávána veřejná zakázka podle této smlouvy.
- 2.8.** Elektronická komunikace – je komunikace mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky, případně Příkazníkem jako zástupcem zadavatele a dodavatelem případně účastníky zadávacího řízení, která musí probíhat podle ustanovení § 211 Zákona elektronicky, vyjma případů uvedených v § 211 odstavec (3) písmena a) až d) Zákona.
- 2.9.** Elektronický nástroj – je nástroj podle § 213 Zákona, jehož prostřednictvím je prováděn příjem nabídek, předběžných nabídek, žádostí o účast apod.
- 2.10.** Profil zadavatele – je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 2.11.** Profil zadavatele a elektronický nástroj jsou dále pro účely této smlouvy označeny souhrnně rovněž jen jako „Nástroj“.
- 2.12.** Věstník veřejných zakázek – systém spravovaný třetí osobou, který je ze Zákona povinen Příkazce užít k uveřejnění příslušného formuláře k veřejné zakázce (dále jen „Věstník veřejných zakázek“).

III. Předmět smlouvy:

- 3.1.** Předmětem této smlouvy je výkon Příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (Příkazce) podle ustanovení § 43 Zákona a organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky na stavební práce. Veřejná zakázka má název:

„Stavební úpravy na základě PBŘ objekt A Domov pro seniory Kociánka“

- 3.2.** Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle článku IV. odstavce 2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení veřejné zakázky takto:

- 3.2.1. nadlimitní režim,
- 3.2.2. otevřené řízení,
- 3.2.3. veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 Zákona,
- 3.2.4. zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce.

- 3.3.** Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 Zákona na základě této 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 této smlouvy provádí po Příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle následujícího odstavce tyto obecné činnosti:

- 3.3.1. vystupuje jako přizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 Zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením žádostí o účast / nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
- 3.3.2. zajišťuje komunikaci mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, jako účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
- 3.3.3. zajišťuje uveřejňování na Věstníku veřejných zakázek,
- 3.3.4. vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.

- 3.4.** Příkazník provede pro Příkazce zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky.

- 3.5.** V případě, že Příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu této 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.

- 3.6.** Předmět plnění Příkazníka podle odstavce 3.4. obsahuje:

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek nebo specifikace předmětu plnění), tj. 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,
- zpracování harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání Příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění oznámení zahájení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- předání Příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit v Nástroji v souladu se Zákonem,
- v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se Zákonem, předání Příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- pořízení protokolu o otevírání obálek (v případě, že součástí zadávacích podmínek je předložení vzorků),
- posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek 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 a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, zprávy o hodnocení nabídek a zprávy o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele, a rozeslání těchto dokumentů všem účastníkům zadávacího řízení,

- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 Zákona,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se Zákonem,
- zpracování písemné zprávy a její předání Příkazci ke zveřejnění v Nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci k archivaci.

3.7. Předmětem této smlouvy je též povinnost Příkazníka neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

3.8. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze Zákona Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- 3.8.1. kontrolu projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek, které jsou použity jako součást zadávací dokumentace,
- 3.8.2. kontrolu specifikace předmětu zadávané veřejné zakázky, která byla zpracována příkazcem k použití v příkazníkem zpracované zadávací dokumentaci,
- 3.8.3. zajišťování spoluúčasti zpracovatele projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek případně zpracovatele specifikace předmětu zadávané veřejné zakázky v průběhu zadávacího řízení,
- 3.8.4. činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy,
- 3.8.5. příkazník nenese odpovědnost za stanoviska a doporučení vydané poradci nebo přizvanými odborníky, které si sjednal nebo přizval příkazce jako zadavatel veřejné zakázky (vč. zpracovatele projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek nebo specifikace předmětu plnění)
- 3.8.6. činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- 3.8.7. činnosti, které je Příkazce jako zadavatel povinen provádět podle Zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
- 3.8.8. úkony spojené s obhospodařováním a s vlastním zveřejňováním v Nástroji,
- 3.8.9. úkony spojené s vysvětlením projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek nebo specifikace předmětu plnění a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení (provedení těchto úkonů zajišťuje Příkazce u zpracovatele projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek nebo specifikace předmětu plnění)
- 3.8.10. úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 Zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
- 3.8.11. úkony spojené se zjištěním údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona o evidenci skutečných majitelů („skutečný majitel“) z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, neboť Příkazník nemá oprávnění vstupu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob,
- 3.8.12. uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal Příkazník Příkazci po dobu 10 let podle § 216 Zákona.

3.9. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci je ze strany Příkazníka splněn předmět této smlouvy. Splnění předmětu této smlouvy potvrdí Příkazce Příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace o veřejné zakázce“ (dále jen Protokol). Protokol připraví Příkazník.

3.10. Vyhrazené změny závazku z této smlouvy v souladu s ustanovením § 100 odstavec (1) Zákona, ve vztahu k předmětu plnění:

- 3.10.1. Rozdělení veřejné zakázky na části podle § 35 a § 101 Zákona
V případě, že v průběhu přípravy veřejné zakázky podle odstavce 1. tohoto článku vznikne potřeba rozdělení veřejné zakázky na části, zpracuje Příkazník zadávací dokumentaci a provede zadávací řízení tak, aby tato potřeba byla naplněna. V takovémto případě, bude cena uvedená v článku VI. odstavec 6.1. této smlouvy navýšena o 5 % za každou část.
- 3.10.2. Opakované zadávací řízení
V případě, že zadávací řízení na veřejnou zakázku bude zrušeno, tj. nebude ukončeno uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem, provede Příkazník 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, čímž předem stanoví upravenou cenu za opakované zadávací řízení. Změna ceny musí být projednána s Příkazcem a musí být Příkazcem schválena.
- 3.10.3. Sjednání dalších činností související se zadávanou veřejnou zakázkou:
Příkazce může sjednat s Příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec předmětu plnění. 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,
- zajištění (zprostředkování) zpracování odborných stanovisek třetích osob, posudků soudních znalců, právních nebo jiných posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou, příkazník však nenesie 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 HZS uvedených v odstavci 6.7. této smlouvy v případě činností přímo realizovaných Příkazníkem. V případě činností prováděných třetími osobami (např. posudky soudních znalců) bude bez dalšího navýšení přeučtována cena účtovaná třetí osobou s doložením faktury třetí osoby.

IV. Podklady:

- 4.1.** Podkladem pro plnění předmětu této smlouvy jsou následující informace a podklady předané Příkazcem Příkazníkově.
- 4.2.** Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu této smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:
- 4.2.1.** Základní údaje:
- přesný název veřejné zakázky,
 - předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH a sdělení, zda má či nemá být v zadávací dokumentaci 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,
 - identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
 - CPV,
 - údaje o tom, zda Příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením nabídek provádět sám,
 - zda je zakázka rozdělena na části podle § 35 Zákona, a pokud je zakázka rozdělena na části sdělí Příkazce počet částí a údaje o těchto částech, které odpovídají odrážce první až šesté tohoto odstavce,
 - identifikační číslo a adresu certifikovaného profilu zadavatele zveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek, v němž bude zadávací řízení realizováno,
 - adresu certifikovaného elektronického nástroje, ve kterém bude probíhat povinná elektronického komunikace dle § 28 odstavec (1) písmen i) Zákona, je-li odlišný od profilu zadavatele,
 - šifrovací klíč zadavatele k podání nabídky či žádosti o účast, předávaný dodavatelům jako součást zadávací dokumentace.
- 4.2.2.** Údaje k obchodním a platebním podmínkám.
- 4.2.3.** Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.
- 4.2.4.** Příkazcem předána Příkazníkově projektová dokumentace, která bude v souladu s ustanovením § 89 odstavec (5) a (6) Zákona a bude zpracována podle vyhlášky číslo 169/2016 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“) s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:
- DPS v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
 - výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. neboxlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

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

- 4.3.** Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena Příkazcem na částkou ve výši 21.899.828,19 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.
- 4.4.** Za správnost a úplnost předaných informací, technické specifikace nebo projektové či technické dokumentace, vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky, odpovídá Příkazce. Stejně tak za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
- 4.5.** Bude-li mít špatně sdělená výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky za následek nutnost přepracování zadávací dokumentace (tj. změna režimu veřejné zakázky), uhradí Příkazce Příkazníkovi skutečně vynaložené náklady podle odstavce 6.8. této smlouvy.
- 4.6.** Smluvní strany se dohodly na následujícím organizačním postupu při přípravě a zpracování zadávací dokumentace:
- Příkazník připraví návrh textů základních dokumentů zadávací dokumentace (zadávací podmínky, kvalifikační dokumentace, obchodní podmínky). Každý návrh textu bude označen datem zpracování, případně číslem návrhu. 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 zapracuje připomínky či doplnění Příkazce, přičemž takovýto návrh označí datem zpracování 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 zpracuje další pomocné dokumenty zadávací dokumentace (tabulky, vzory čestných prohlášení) a pošle je Příkazci.
 - Čistopis zadávací dokumentace je připraven k zahájení zadávacího řízení, pokud Příkazník zapracoval všechny připomínky Příkazce a Příkazce schválil čistopis zadávací dokumentace.
- 4.7.** Schválení čistopisu zadávací dokumentace:
Příkazník vypracuje 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 2 pracovní dny přede dnem, kdy mají být texty zadávací dokumentace zveřejněny v Nástroji. Komunikace mezi Příkazníkem a Příkazcem probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.

V. Doba plnění:

- 5.1.** Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 10 pracovních dnů od předání podkladů podle článku IV. odstavce 4.1. této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.
- 5.2.** Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace do 3 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany Příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazníkovi Příkazcem. Vydáním písemného pokynu Příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany Příkazce schválena Příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Příkazce předá písemný pokyn Příkazníkovi.
- 5.3.** Příkazník zpracuje formulář s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od obdržení písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany Příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se Zákonem.
Zadávací řízení je zahájeno dnem odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle Příkazník Příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění v Nástroji. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazce uveřejnit v Nástroji v den uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek (ne dříve, ne později) – Příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od Příkazníka potvrzení o uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek nebo obdobnou informaci, kterou mu Příkazník přepoše ihned, jakmile obdrží od správce uveřejňovacího systému informaci o uveřejnění formuláře.
Probíhá-li odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení prostřednictvím Nástroje, je Příkazce informován o jeho uveřejnění přímo na svém Nástroji.
- 5.4.** Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se Zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi Příkazníkem a Příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.
- 5.5.** Příkazník připraví do 7 pracovních dnů od termínu úplného zpřístupnění obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se Zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení splnění podmínek účasti, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).

- 5.6. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 3 pracovních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle Zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.
- 5.7. Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: Oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: Oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku Úředního věstníku Evropské Unie (TED) vyžaduje-li to Zákon) v souladu se Zákonem do 3 pracovních dnů od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
- 5.8. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci do 7 pracovních dnů poté, co obdrží od správce věstníku Veřejných zakázek doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

VI. Odměna Příkazníka a platební podmínky:

- 6.1. Odměna Příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran takto:
- | | |
|------------------------------|--------------|
| Odměna Příkazníka bez DPH | 95.000,- Kč |
| DPH se sazbou 21 % | 19.950,- Kč |
| odměna Příkazníka včetně DPH | 114.950,- Kč |
- 6.2. 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.
- 6.3. Každá faktura – daňový doklad – bude obsahovat nejméně tyto údaje:
- Označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle OR,
 - číslo smlouvy,
 - číslo faktury,
 - den odeslání a den splatnosti faktury,
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu,
 - označení předmětu plnění,
 - fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH,
 - razítko a podpis oprávněné osoby Příkazníka.
- 6.4. V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 6.4. je Příkazce oprávněn vrátit ji Příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přerušuje plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet ode dne doručení opravené faktury Příkazci.
- 6.5. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů ode dne doručení Příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- 6.6. V ceně sjednané v odstavci 6.1. nejsou zahrnuty dále uvedené náklady na technickou pomoc, které tvoří:
- 6.7.1. Náklady za plnění Příkazníka uvedená v odstavci 3.12. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odstavce 6.7. této smlouvy,
- 6.7.2. náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odstavce 6.8. této smlouvy,
- 6.7.3. náklady na dodatečná uveřejnění (uveřejnění změn, oprav, dílčích uveřejnění k částem veřejné zakázky, pokud byla tato dodatečná uveřejnění nutná z důvodů neležících na straně Příkazce) ve Věstníku veřejných zakázek nebo v jiném systému.
- 6.7. Náklady za plnění podle odstavce 6.7.1 až 6.7.3. této smlouvy budou Příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- | | |
|--|-------------------|
| Odborné a kvalifikované práce | 1 500,- Kč / hod, |
| pomocné a administrativní práce | 500,- Kč / hod. |
| zpracování a uveřejnění dodatečného uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek | 2500,- Kč. |
- nebo v případě zpracování posudků třetí osobou v částce, kterou bude účtovat třetí osoba Příkazníkovi.
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží Příkazník Příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce 6.4. 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 vždy jedenkrát za měsíc k poslednímu dni kalendářního měsíce za daný uplynulý kalendářní měsíc a doloží ji výkazem výkonů.

VII. Plná moc

- 7.1. Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této smlouvy a udělené plné moci.
- 7.2. 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 Nástroji elektronickým podpisem Příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí účastníků zadávacího řízení, 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.
- 7.3. Příkazce vystaví Příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
- 7.4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
- 7.5. 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.

VIII. Povinnosti Příkazníka:

- 8.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu podle čl. III. 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.
- 8.2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu této smlouvy postupovat v souladu se Zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k Zákonu. 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. Neobdrží-li Příkazník schválené čistopisy zadávací dokumentace má se za to, že čistopisy zadávací dokumentace jsou ty, které byly Příkazníkem Příkazci zaslány jako poslední.
- 8.3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy oprávněním k podnikání a výpisem z obchodního rejstříku.
- 8.4. 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 Příkazník i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá Příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
- 8.5. Příkazník je povinen zařadit záležitost osobně. Příkazce nenes odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které Příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
- 8.6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 8.7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob Příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 Zákona.
- 8.8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřené zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona číslo 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, 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.

IX. Povinnosti Příkazce:

- 9.1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
- 9.2. 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, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení. 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.

- 9.3.** Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odstavci 12.1. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti Příkazce Příkazníkovi při plnění předmětu této smlouvy.
- 9.4.** Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čístopisů 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 doplněn o údaje z nabídky vybraného dodavatele v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odst. 3 Zákona.
- 9.5.** Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se Zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- 9.6.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanoveními §§ 89–92 Zákona. V případě veřejné zakázky na stavební práce odpovídá Příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhláškou číslo 169/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 9.7.** Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek nebo specifikace předmětu plnění při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací v Nástroji.
- Příkazce zajistí u zpracovatele projektové nebo technické dokumentace nebo technických podmínek, aby opravy soupisu stavebních prací / výkazu výměr, které mají být poskytovány v rámci vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, byly příkazníkovi poskytovány výhradně bez cenových údajů.
- 9.8.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí jmenování členů komise (pokud komisi jmenuje) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
- 9.9.** 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. Příkazce je povinen předat ty dokumenty či informace, pro něž platí jejich vypořádání v souladu se Zákonem, správní či jinou lhůtou, nejpozději do 24 hodin před uplynutím takovéto lhůty. Nedodržení lhůty pak jde k tíži Příkazce.
- 9.10.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace poskytování vysvětlení projektové dokumentace a provedení posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** 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 výsledku zadávacího řízení podle Zákona, pokud Příkazce Příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Bude-li Příkazce požadovat šifrování podaných nabídek, je v takovém případě povinen uveřejnit takový šifrovací klíč pro šifrování a dešifrování nabídek v Nástroji.
- 9.15.** Smluvní strany sjednávají organizační postup při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem takto:
- 9.15.1. Příkazce v rámci své činnosti (viz předmět plnění podle této smlouvy) vyhotoví text smlouvy s vybraným dodavatelem, a to tak, že text smlouvy, který byl součástí zadávací dokumentace vyplní podle nabídky vybraného dodavatele o údaje, které vybraný dodavatel doplňoval do smlouvy v rámci nabídky. Tím Příkazník pro Příkazce zajistí, že připravený text smlouvy s vybraným dodavatelem bude odpovídat textu, který byl součástí zadávací dokumentace. Takto připravený text smlouvy odešle Příkazník Příkazci.
- 9.15.2. Další kroky vedoucí k uzavření smlouvy jsou věcí Příkazce (nejsou předmětem plnění Příkazníka podle této smlouvy), a je na Příkazci, jakým způsobem dospěje za spoluúčasti vybraného dodavatele ke kompletaci smlouvy o přílohy a k uzavření smlouvy. Příkazce podle svého uvážení
- a) buď odešle vybranému dodavateli Příkazníkem připravený text smlouvy ke kompletaci (doplnění všech příloh), k vyhotovení čístopisu, k podpisu smlouvy ze strany vybraného dodavatele a zaslání takto připraveného textu zpět Příkazci k podpisu,
- b) nebo sám Příkazce smlouvu zkompletuje o přílohy, vyhotoví čístopis, který podepíše za Příkazce a pošle vybranému dodavateli k doplnění jeho podpisu.

9.15.3. Příkazce odešle Příkazníkovi oboustranně podepsaný text smlouvy pro založení do elektronické dokumentace a veřejné zakázce a k ukončení zadávacího řízení. Současně Příkazce sdělí Příkazníkovi, k jakému datu příkazce smlouvu uveřejnil na profilu zadavatele nebo v registru smluv.

9.15.4. Za postup, který Příkazce zvolí podle písmena a) nebo b) tohoto odstavce Příkazník neodpovídá, neboť za uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem je odpovědný Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

S ohledem na to, že podle Zákona musí být podepsaná smlouva v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, doporučuje Příkazník Příkazci, aby pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem zvolil postup podle písmene b) tohoto odstavce, neboť tím zabrání případným úpravám textu smlouvy ze strany vybraného dodavatele před podpisem smlouvy.

X. Profil zadavatele, elektronický nástroj:

10.1. Dohodnou-li se smluvní strany, může Příkazce pověřit Příkazníka k uveřejňování dokumentů a k pracem s Nástrojem.

10.2. Příkazce obsazený v roli administrátora subjektu je povinen zpracovat a odeslat do Nástroje žádost o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora pro veřejnou zakázku, zadávanou na základě této smlouvy. Po schválení žádosti o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora je Příkazce povinen stanovit Příkazníkovi přístupová oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy v souladu se Zákonem a pravidly provozovatele Nástroje (např. podle pravidel a tezí uvedených v uživatelské příručce „Registrace a správa organizace, osob a řízení přístupových oprávnění pro zadavatele – NEN“, apod.).

10.3. Dále uvedené činnosti musí provést Příkazce, neboť v souladu s ustanovením § 43 odstavec (2) Zákona nemůže Příkazník v rámci externí administrace provést:

10.3.1. Výběr dodavatele,

10.3.2. Vyloučení účastníka zadávacího řízení,

10.3.3. Zrušení zadávacího řízení,

10.3.4. Rozhodnutí o námitkách.

Nepovedení činnosti jejímž následkem může být meškání Zákoně lhůty či dalšího postupu dle Zákona, jde k tíži Příkazce.

10.4. Příkazník je povinen v rámci externí administrace zadávacích postupů provádět v Nástroji úkony stanovené Příkazcem na základě přístupových oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy (např. podle pravidel a tezí uvedených v uživatelské příručce „Registrace a správa organizace, osob a řízení přístupových oprávnění pro zadavatele“).

XI. Odpovědnost za škodu, sankce:

11.1. Příkazník podává v průběhu zadávacího řízení Příkazci informace nebo rady na základě informací poskytnutých Příkazníkem 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. zpracovatel projektové dokumentace, členové komise, členové orgánů zadavatele, přizvaní odborníci apod.) a 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 projektovou dokumentaci poskytnutou příkazcem, za specifikaci předmětu plnění zadávané veřejné zakázky, za činnosti zpracovatele projektové dokumentace nebo specifikace předmětu plnění, 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.

11.2. 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. K tomu účelu má Příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb s pojistným plněním min. 5.000.000 Kč. 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.

11.3. 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.

XII. Pověřené osoby:

12.1. Pověřené osoby Příkazce:

12.1.1. Osoba pověřená ke komunikaci s Příkazníkem ve věcech technických a organizačních
jméno: Mgr. Michal Tomášek

12.1.2. Osoba pověřená ke komunikaci s Příkazníkem ve věci zveřejňování v Nástroji
jméno: Mgr. Michal Tomášek

12.2. Pověřené osoby Příkazníka:

12.2.1. Osoba Příkazníka ke komunikaci s Příkazcem ve věcech smluvních, technických a organizačních
jméno: Ing. Martin Šimek

12.2.2. Osoba pověřená Příkazníkem ke komunikaci s Příkazcem ve věci zveřejňování v Nástroji a ve věcech administrativních
jméno: Ing. Karolína Bártů, odborný pracovník veřejných zakázek

12.3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XIII. Ochrana informací:

13.1. 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 poskytování informací podle zákona číslo 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a v případě zveřejňování údajů podle Zákona a zákona číslo 340/2015 Sb. o registru smluv.

13.2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými Zákony zveřejňovat tuto smlouvu s Příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis Příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.

13.3. 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).

13.4. Smluvní strany podpisem této smlouvy dohodly na těchto závazcích:

13.4.1. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany zavazují postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24.10.1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27.4.2016 (dále jen „Nařízení“).

13.4.2. 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.

13.4.3. 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.

13.4.4. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.

13.4.5. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.

13.4.6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.

13.4.7. 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 Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.

13.4.8. 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.

13.4.9. Příkazník je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.

- 13.4.10. 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 Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- 13.4.11. 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.

XIV. Ostatní ujednání:

- 14.1. Komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž v tomto vztahu se za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace prostá (bez elektronického podpisu). K účelu komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem slouží údaje pověřených osoby Příkazce uvedených v tomto článku.
- 14.2. Připadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.
- 14.3. Komunikace mezi Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky, případně Příkazníkem jako zástupce zadavatele v zakázce zadávané na základě této smlouvy a dodavateli musí probíhat v souladu s podle ustanovení § 211 Zákona elektronicky, vyjma případů uvedených v § 211 odstavec (3) písmena a) až d) Zákona. V souladu s § 211 odstavec (5) Zákona, nejde-li o komunikaci uskutečňovanou prostřednictvím Nástroje nebo datové schránky, musí být datová zpráva opatřena platným užívaným elektronickým podpisem. Komunikace činěná v rozporu s větou předchozí není považována za elektronickou komunikaci v souladu se Zákonem.

XV. Povinnost Příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje v Nástroji:

- 15.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen v Nástroji zveřejňovat údaje stanovené Zákonem, zejména:
- 15.1.1. Dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- 15.1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- 15.1.3. písemnou zprávu do 30 pracovních dnů ode dne uzavření smlouvy,
- 15.1.4. text uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy, neplatí-li pro Příkazce povinnost uveřejnit smlouvu podle jiného právního předpisu (Zákon o registru smluv).
- 15.2. Podklady pro zveřejnění údajů podle odstavců 15.1.1. – 15.1.3. této smlouvy připraví Příkazník a předá je Příkazci jako dokumenty ve formátu pdf.

XVI. Výpověď smlouvy:

- 16.1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
- 16.2. V případě výpovědi této smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle této smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět této smlouvy. Tuto částku Příkazce uhradí Příkazníkovi na základě Příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury Příkazci.
- 16.3. V případě, že dojde k výpovědi této smlouvy vrátí Příkazník Příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu této smlouvy.
- 16.4. O povinnostech Příkazce a Příkazníka v případě výpovědi této smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský Zákoník, v platném znění.
- 16.5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy.

XVII. Závěrečná ustanovení:

- 17.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech.
- 17.2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně jejích případných změn a dodatků, bude uveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (Zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje a obchodní tajemství.

- 17.3.** Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
- 17.4.** Obsah této smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.

**Ing. Naděžda
Křemečková**

Digitálně podepsal Ing.
Naděžda Křemečková
Datum: 2024.10.22
10:18:58 +02'00'

za Příkazce

Ing. Naděžda Křemečková

ředitelka

Domov pro seniory Kociánka, příspěvková organizace

**Ing. Martin
Šimek**

Digitálně podepsal
Ing. Martin Šimek
Datum: 2024.10.22
09:38:25 +02'00'

za Příkazníka

Ing. Martin Šimek

jednatel společnosti

ikis tender s.r.o.