

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. S/188/2025/MG

kterou dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále v textu pouze jako „občanský zákoník“),
uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku a za následujících podmínek tyto smluvní strany:

Moravská galerie v Brně

Sídlem: Husova 535/18, 662 26 Brno

IČ: 00094871

DIČ: CZ00094871

Bankovní spojení: účet č. 197734621/0710 vedený u České národní banky, pobočka Brno

Zastoupená panem Mgr. Janem Pressem, ředitelem

na straně jedné a dále v textu pouze jako „**příkazce**“

a

Deregio Tender, s.r.o.

Sídlem: Viniční 2270/160, Židenice, 615 00 Brno

IČ: 02122855

DIČ: CZ02122855

V obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně zapsaná v oddílu C, vložka 80324

Bankovní spojení: účet č. [REDACTED]

Zastoupená Ing. Janem Ševčíkem, jednatelem

na straně druhé a dále v textu pouze jako „**příkazník**“

Článek 1 – Účel smlouvy

1.1 Účelem této smlouvy je upravit vzájemná práva a povinnosti příkazce a příkazníka při realizaci níže uvedených zadávacích řízení, a to zejména s ohledem na to, že příkazce má zájem na tom, aby byla dodržena veškerá relevantní ustanovení příslušných právních předpisů, zejména pak zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen jako „Zákon“).

Článek 2 – Předmět smlouvy

2.1 Příkazník se touto smlouvou zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost, respektive poskytovat pro příkazce níže v této smlouvě specifikované služby spočívající ve zpracování zadávacích podmínek, zpracování návrhu smlouvy, kontrola nabídek a poradenství ve věci veřejných zakázek v rámci projektů financovaných z Národního plánu obnovy Ministerstva kultury. Konkrétně se jedná o:

- Administrace otevřené nadlimitní veřejné zakázky na dodávky v rámci projektu 1: VZ – Dodávka digitalizačního zařízení,
- Administrace otevřené nadlimitní veřejné zakázky na dodávky v rámci projektu 2, který je rozdělen na 2 dílčí plnění, a to: i) VZ – vybudování digitalizačního pracoviště – první dílčí plnění a ii) VZ – vybudování digitalizačního pracoviště – druhé dílčí plnění,
- Administrace otevřené nadlimitní veřejné zakázky na služby digitalizace v rámci projektu 3 VZ – digitalizace transparentních materiálů,
- Administrace otevřené nadlimitní veřejné zakázky na služby digitalizace v rámci projektu 4,

(dále dohromady také jen jako „**veřejná zakázka**“).

2.2 Příkazník se zavazuje pro příkazce obstarat u všech výše uvedených veřejných zakázek zejména tyto činnosti:

- zpracování výzvy o zahájení zadávacího řízení,
- odeslání výzvy k podání nabídky dodavatelům prostřednictvím Národního elektronického nástroje, a to otevřenou výzvou,
- zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem, kdy součástí návrhu budou přinejmenším:
 - požadavky na kvalifikaci dodavatelů,
 - požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny,
 - podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
 - obchodní podmínky (smluvní dokumentace),a to včetně všech příloh,
- projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace,
- předání zadávací dokumentace včetně specifikace předmětu veřejné dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci,
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek),
- vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
- kontrola splnění kvalifikace jednotlivými uchazeči v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace v náležitostech dle Zákona,
- připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů,
- vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jejich rozeslání v zákonem stanovené lhůtě,
- připravení čestného prohlášení členů (případně náhradníků) hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu,
- zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise,
- připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům,
- zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- oznámení uchazečům o podpisu smlouvy,
- zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů, předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.

2.3 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:

- zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
- zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále také jen jako „ÚOHS“),
- předání dokumentace o zadání zakázky na ÚOHS,
- ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS o návrhu uchazeče.

2.4 Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům.

- 2.5 V zadávací dokumentaci je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatelem vztahujících se k zadávané veřejné zakázce, písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči ÚOHS.
- 2.6 Příkazník se zavazuje navrhnout druh zadávacího řízení, poskytnout součinnost při projednávání zadávací dokumentace se zřizovatelem příkazce a zpracovat připomínky zřizovatele k zadávacím podmínkám.
- 2.7 Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
- 2.8 Příkazník se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy postupovat s odbornou péčí, v zájmu a podle pokynů příkazce a zejména dodržovat příslušná ustanovení Zákona a Příkazu. Příkazník odpovídá za bezvadné a včasné provedení služeb (obstarání záležitostí) dle této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že je odborníkem ve smyslu ustanovení § 2950 občanského zákoníku, a tudíž odpovídá za škodu dle věty první ustanovení § 2950 občanského zákoníku. Příkazník je povinen neprodleně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.

Článek 3 – Čestné prohlášení příkazníka

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

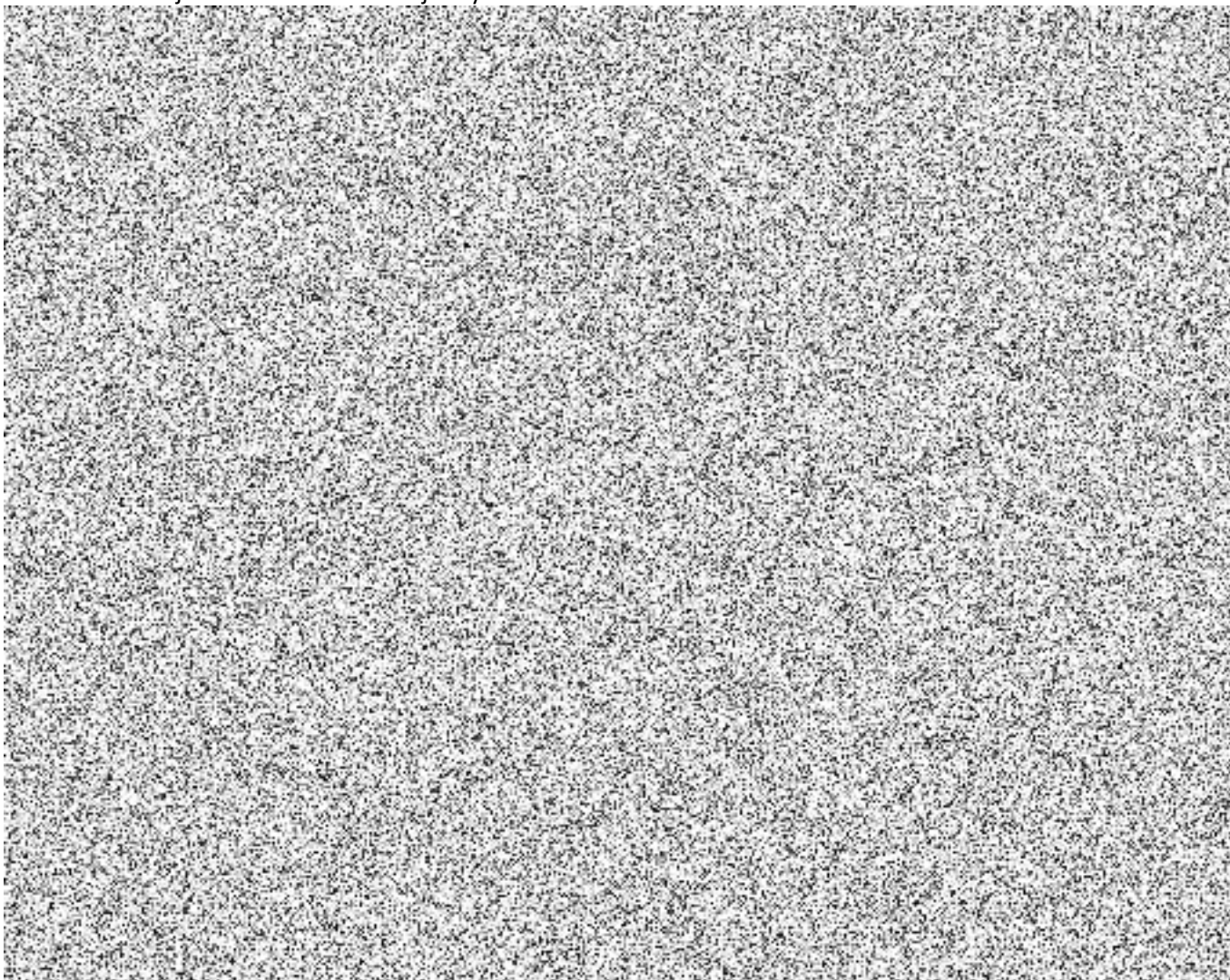
Článek 4 – Čas plnění

- 4.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy a tvoří její **Přílohu č. 1** (dále také jen jako „harmonogram“).
- 4.2 Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas s odesláním výzvy vybraným dodavatelům, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod.). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče u ÚOHS.
- 4.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení specifikaci předmětu veřejné zakázky (dále společně také jen jako „**Technická dokumentace**“) nejpozději před termínem stanoveným pro odeslání výzvy k podání nabídky. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
- 4.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu této smlouvy a předání Technické dokumentace příkazcem příkazníkovi, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit. Návrh zadávací dokumentace předloží příkazník příkazci nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od předání Technické dokumentace příkazcem příkazníkovi.
- 4.5 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

Článek 5 – Odměna příkazníka

5.1 Odměna příkazníka je stanovena dohodou smluvních stran na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění dle této smlouvy.

5.2 Odměna je stanovena v následující výši:



Odměna bez DPH:	184.000,-
DPH 21 %:	38.640,-
Odměna včetně DPH:	222.640,-

V případě změny výše DPH bude k odměně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši dle sazby platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době uzavření smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %), tj. rozhodující pro výpočet celkové výše odměny včetně DPH je její výše bez DPH.

5.3 Uvedená výše odměny je konečná a nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.

5.4 Odměna zahrnuje zejména:

- náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
- náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,

- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
- náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

5.5 Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi nad rámec ujednané odměny.

Článek 6 – Platební podmínky

6.1 Smluvní strany ujednávají, že příkazník není bez předchozího písemného souhlasu příkazce oprávněn po příkazci požadovat zálohu.

6.2 Odměna bude příkazcem uhrazena příkazníkovi za administraci každého jednotlivého zadávacího řízení, a to na základě příkazníkem vystaveného daňového dokladu – faktury, kdy:

- fakturu vystaví příkazník do patnácti (15) dní ode dne uveřejnění výsledků každého jednotlivého zadávacího řízení (tj. po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů).

Uvedenou odměnu je příkazník oprávněn **navýšit o daň z přidané hodnoty** ve výši dle sazby platné v době vzniku zdanitelného plnění (ke dni uzavření této smlouvy 21 %). Příkazce a příkazník ujednávají, že splatnost faktury vystavené příkazníkem, bude **třicet (30) dní** ode dne jejího prokazatelného doručení příkazci.

6.3 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to následovně:

- v případě rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši **15 % z ujednané odměny za administraci předmětného zadávacího řízení**, a
- v případě rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši **30 % z ujednané odměny za administraci předmětného zadávacího řízení**.

6.4 Pokud z jakéhokoliv důvodu bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- v případě rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši **40 % z ujednané odměny za administraci předmětného zadávacího řízení**,
- v případě rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši **50 % z ujednané odměny za administraci předmětného zadávacího řízení**, a
- v případě rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši **65 % z ujednané odměny za administraci předmětného zadávacího řízení**.

Článek 7 – Součinnost příkazce

7.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset (10) pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit:

- komisi pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud posouzení a hodnocení kvalifikace neprovádí sám příkazce nebo na základě jeho pokynu příkazník,
- komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,

- hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků. Pokud je to nutné musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

- 7.2 Příkazce je povinen nejpozději pět (5) dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta), rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník).
- 7.3 Příkazce není oprávněn uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých taková smlouva nesmí být uzavřena.
- 7.4 Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří (3) pracovních dní ode dne jejího uzavření. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v Zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení příkazce s oznámením uzavření předmětné smlouvy a následné tímto zapříčiněné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
- 7.5 Pokud při poskytnutí veřejných prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
- 7.6 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.
- 7.7 Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem. Z tohoto důvodu nepožaduje, aby harmonogram průběhu zadávacího řízení, který je přílohou této smlouvy, obsahoval lhůtu pro podání nabídky delší než šedesát (60) kalendářních dní (viz Rozhodnutí č.j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu). Lhůta pro podání nabídky bude stanovena v souladu s ustanovením § 40 Zákona.

Článek 8 – Dokumentace

- 8.1 Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset (10) dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum objednání uveřejnění o zahájení zadávacího řízení) Technickou dokumentaci, a to v elektronické podobě.
- 8.2 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s příslušnými právními předpisy. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
- 8.3 Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději tři (3) pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku a ve lhůtách stanovených Zákonem. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 8.4 Příkazce bere na vědomí, že případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám mají za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku.

Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

Článek 9 – Plná moc

- 9.1 Uzavřením této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi v souladu s ustanovením § 2439 občanského zákoníku plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisi jmenovaných příkazcem. Za příkazníka vůči dodavatelům jedná a podepisuje:



který(á) je oprávněn(a) přenést tuto plnou moc i na jinou osobu, která je v zaměstnaneckém nebo jiném obdobném poměru k příkazníkovi.

- 9.2 Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
- vyřízení námitek,
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem).

Článek 10 – Další ujednání

- 10.1 Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
- 11.1 Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před ÚOHS a veškeré pokuty, které budou příkazci vyměřeny ze strany ÚOHS, pokud vznikly porušením Zákona a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i veškeré náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
- 10.2 Příkazce a příkazník tímto na sebe přebírají nebezpečí změny okolností a svými níže připojenými podpisy na této smlouvě převzetí nebezpečí změny okolností stvrzují a potvrzují.
- 10.3 Nevynutitelnost a/nebo neplatnost a/nebo neúčinnost kteréhokoli ujednání této smlouvy neovlivní vynutitelnost a/nebo platnost a/nebo účinnost jejích ostatních ujednání. V případě, že by jakékoli ujednání této smlouvy mělo pozbýt platnosti a/nebo účinnosti, zavazují se tímto smluvní strany zahájit jednání a v co možná nejkratším termínu se dohodnout na přijatelném způsobu provedení záměrů obsažených v takovém ujednání této smlouvy, jež platnosti a/nebo účinnosti a/nebo vynutitelnosti pozbylo.
- 10.4 Tuto smlouvu lze měnit pouze po dohodě obou smluvních stran formou písemných dodatků.
- 10.5 Tato smlouva je uzavírána v rámci dotačního procesu. Smluvní strany berou na vědomí, že Poskytovatel dotace může v rámci svého vrchnostenského postavení autoritativně rozhodovat o přidělení nebo nepřidělení dotace a Přijímatel dotace nemá na poskytnutí dotace právní nárok. Smluvní strany proto prohlašují, že jsou si vědomi skutečnosti, že v případě neudělení dotace nebo udělení v nižší než žádané výši nevzniká Příkazci ze vztahu k Příkazníkovi žádný nárok na náhradu dotace nebo její části.

- 10.6 Příkazce a příkazník tímto souhlasně prohlašují, že v souvislosti s uzavřením této smlouvy mimo ta ujednání, která jsou výslovně uvedena v textu této smlouvy výše, mezi sebou neujednali ústně ani jinou formou jakékoli výhrady či podmínky připouštějící změnu nebo zánik práv a povinností z této smlouvy ani jakákoli jiná vedlejší ujednání (např. ujednání o smluvní pokutě). Smluvní strany v dané souvislosti dále ujednávají, že jakákoli vedlejší ujednání při této smlouvě mezi nimi musejí být učiněna písemně, jinak nejsou ani platná ani účinná.
- 10.7 Smlouva je originálně vyhotovena v elektronické podobě.
- 10.8 Smluvní strany tímto prohlašují, že se s obsahem této smlouvy řádně seznámily, že tato smlouva je projevem jejich vážné, svobodné a určité vůle prosté omylu, není uzavřena v tísní a/nebo za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své níže uvedené podpisy
- 10.9 Smluvní strany shodně ujednávají a prohlašují, že jsou způsobilými subjekty ve smyslu čl. 28 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále také jen jako „GDPR“), a tedy splňují veškeré právní povinnosti, které jsou na ně ve vztahu k ochraně osobních údajů ze strany GDPR a případně dalších obecně závazných právních předpisů kladeny. Všechny osobní údaje, které si smluvní strany v souvislosti s touto smlouvou vzájemně poskytnou, a to zejména osobní a kontaktní údaje zaměstnanců (dále společně také jen jako „Osobní údaje“), se smluvní strany zavazují zpracovávat výlučně pro účely splnění této smlouvy. Smluvní strany se dále zavazují vzájemně informovat o případech porušení zabezpečení v souladu se čl. 33 GDPR a o případech uplatnění práv subjekty údajů dle čl. 7, 15, 16, 17, 18, 20 a 21 GDPR, budou-li se tyto případy týkat Osobních údajů, a to vždy neprodleně, nejpozději však do čtyřiceti osmi (48) hodin od zjištění porušení zabezpečení či uplatnění práv, a budou vůči sobě plnit i další povinnosti vyplývající z GDPR, zejména si budou bez zbytečného odkladu vzájemně poskytovat veškerou nezbytnou součinnost. Pověřence pro ochranu osobních údajů Moravské galerie v Brně je možné kontaktovat na e-mailu: poverenec@moravska-galerie.cz.
- 10.10 Smluvní strany za účelem naplnění požadavků zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále také jen jako „zákon o registru smluv“), ujednávají, že elektronický obraz textového obsahu této smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu včetně metadat podle ustanovení § 5 odst. 5 zákona o registru smluv, bude uveřejněn vložení do registru smluv coby informačního systému veřejné správy. Smluvní strany v dané souvislosti dále ujednávají, že uveřejnění dle předchozí věty zajistí Moravská galerie v Brně, a to do třiceti (30) dní ode dne uzavření této smlouvy. Moravská galerie v Brně bude do patnácti (15) dní následující poté, co jí bude do datové schránky doručeno potvrzení správce registru smluv o uveřejnění této smlouvy v registru smluv, informovat o této skutečnosti ostatní účastníky této smlouvy formou elektronické zprávy na následující e-mailové adresy: 

10.11 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.

Přílohy:

Příloha č. 1 Harmonogram veřejné zakázky

Příloha č. 2 Plná moc k zastupování příkazce příkazníkem v zadávacím řízení

V Brně, dne

příkazce:

příkazník:

Moravská galerie v Brně
Mgr. Jan Press, ředitel

Deregio Tender, s.r.o.
Ing. Jan Ševčík, jednatel

Moravská galerie v Brně
Husova 18, 662 26 Brno IC: 00094871

(dále také jen jako „zmocnitel“)

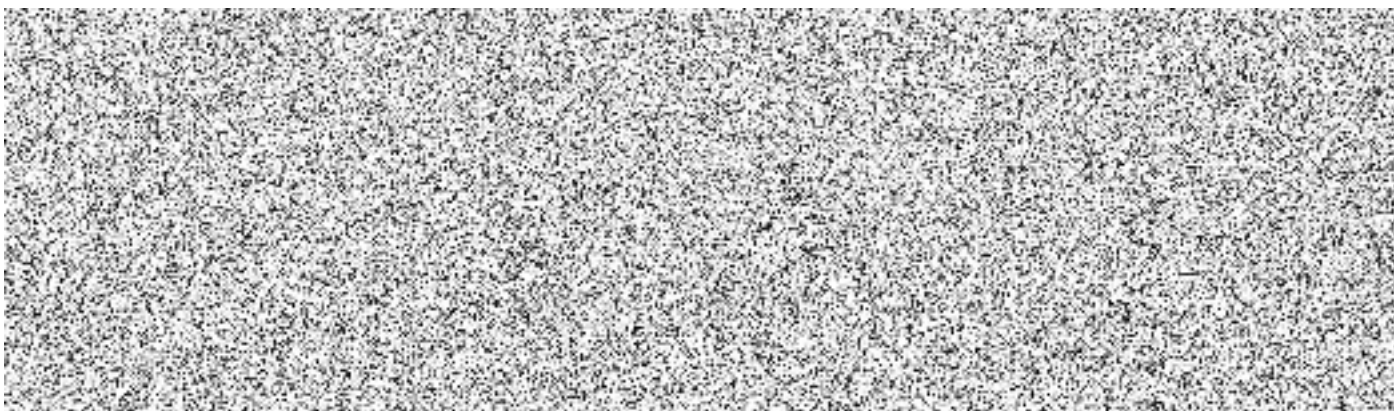
uděluje plnou moc

k zastupování zmocnitele (zadavatele veřejné zakázky) v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) v rámci projektů financovaných z Národního plánu obnovy společnosti

Deregio Tender, s.r.o.
Sídlem: Viniční 2270/160, Židenice, 615 00 Brno
IČ: 02122855, DIČ: CZ02122855

V obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně zapsaná v oddílu C, vložka 80324

(dále také jen jako „zmocněnec“), a to, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem zadávacího řízení a současně ke všem úkonům spojeným s případným správním řízením vedeným před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále také jen jako „orgán dohledu“).



který(á) je oprávněn(a) přenést tuto plnou moc i na jinou osobu, která je v zaměstnaneckém nebo jiném obdobném poměru ke zmocněnci.

Ukončením předmětného zadávacího řízení tato plná moc zaniká.

V Brně, dne

zmocnitel:

Moravská galerie v Brně
Mgr. Jan Press, ředitel

Plnou moc tímto přijímám.

V Brně, dne

zmocněnec:

