

Dodatek č. 1 k příkazní smlouvě Číslo: 1045-18

uzavřený podle § 2430 – 2444 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění, který je
současně novým úplným zněním smlouvy

I. Smluvní strany:

Příkazce:

Vojenská nemocnice Brno

Zábrdovická 3, 615 00 Brno

Zastoupený:

plk. gšt. MUDr. Petrem Králem, ředitelem

IČ:

60555530

DIČ:

CZ60555530

Bankovní spojení:

č.ú.:

Příkazník:

S – Invest CZ s.r.o.

Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno

Zastoupený:

Ing. Eliškou Kudělkovou, jednatelkou společnosti

IČ:

25526171

DIČ:

CZ 25526171

Bankovní spojení:

č.ú.:

Identifikace:

Obchodní rejstřík vedený u Krajského soudu v Brně, oddíl C,
vložka 28884

Preambule:

Smluvní strany se dohodly, že tímto dodatkem č. 1 smlouvy zaktualizují tuto smlouvu, která byla mezi smluvními stranami uzavřena dne 28.6.2018.

- Příkazce v 11/2019 pozastavil realizaci předmětu této smlouvy z důvodů nedostatku finančních prostředků s předpokladem pokračování realizace cca v letech 2023 – 2025, přičemž smluvní strany se dohodly, že tato smlouva zůstane v platnosti a její plnění bude pokračovat, jakmile bude rozhodnuto o financování zakázky.
- Sjednaný předmět plnění podle čl. II. odst. II.2.1. této smlouvy byl zcela zrealizován a předán příkazci v 02/2019. Cena podle čl. V. odst. V.1.1. této smlouvy byla příkazcem uhrazena.
- Část sjednaného předmětu plnění podle čl. II. odst. II.2.9. této smlouvy byla příkazníkem zrealizována, a to k 18.4.2019 v rozsahu zpracovaného čistopisu zadávací dokumentace (všech dokumentů) a předána příkazci. Část ceny podle čl. V. odst. V.1.9. této smlouvy ve výši 110.000 Kč bez DPH byla příkazcem uhrazena v 11/2019. S ohledem na časovou prodlevu je nutné celou zpracovanou zadávací dokumentaci aktualizovat, a to zejména s ohledem na novelizace zákona č. 134/2021 Sb., na aktualizaci PROJEKTU, rozpočtových nákladů akce a předpokládaných hodnot jednotlivých veřejných zakázek.

S ohledem na to, že příkazce získal příslib dalšího financování investiční akce „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů“, uzavírají smluvní strany tento dodatek č. 1 smlouvy, kterým se obnovuje plnění dosud nezrealizovaných částí předmětu plnění. S ohledem na postupy v zadávacím řízení po všech provedených novelách zákona č. 134/2016 Sb. od doby účinnosti této smlouvy dosud, je dodatek č. 1 této smlouvy současně aktualizovaným úplným zněním této smlouvy.

II. Předmět smlouvy:

- II.1. Předmětem smlouvy je výkon příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacích řízení při zadání veřejných zakázek na dodávky, služby a stavební práce v rámci investiční akce financované ze státní dotace. Investiční akce má název:

„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů“

- II.2. V rámci investiční akce podle odst. II.1. této smlouvy budou provedeny následující veřejné zakázky:

II.2.1. Veřejná zakázka: **„Úpravy části podkroví pro lékařské pokoje budovy č. 1“**

druh veřejné zakázky	stavební práce
druh řízení	zjednodušené podlimitní (ZPŘ)
režim veřejné zakázky	podlimitní
veřejná zakázka byla příkazníkem provedena a předána.	

II.2.2. Veřejná zakázka: **„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Přístroje pro zobrazovací metody“**

druh veřejné zakázky	dodávky
předpokládaná hodnota veřejné zakázky	
druh řízení	otevřené (OŘ)
režim veřejné zakázky	nadlimitní

II.2.3. Veřejná zakázka: **„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Vybavení technologie operačních sálů“**

druh veřejné zakázky	dodávky
předpokládaná hodnota veřejné zakázky	
druh řízení	otevřené (OŘ)
režim veřejné zakázky	nadlimitní

II.2.4. Veřejná zakázka: **„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Vybavení technologie centrální sterilizace“**

druh veřejné zakázky	dodávky
předpokládaná hodnota veřejné zakázky	
druh řízení	otevřené (OŘ)
režim veřejné zakázky	nadlimitní

II.2.5. Veřejná zakázka: **„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Technologie ambulancí“**

se vypouští z důvodů přesunutí předmětu veřejné zakázky do veřejné zakázky podle odst. II.2.6. této smlouvy

II.2.6. Veřejná zakázka: **„VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Technologie ambulancí, lůžkových jednotek a JIP“**

druh veřejné zakázky	dodávky
předpokládaná hodnota veřejné zakázky	
druh řízení	otevřené (OŘ)
režim veřejné zakázky	nadlimitní

- II.2.7. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Vybavení technologie centrálních laboratoří – přístroje, laboratorní nábytek“
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| druh veřejné zakázky | dodávky |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | otevřené (OŘ) |
| režim veřejné zakázky | nadlimitní |
- II.2.8. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Výpočetní technika“
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| druh veřejné zakázky | dodávky |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | otevřené (OŘ) |
| režim veřejné zakázky | podlimitní |
- II.2.9. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – realizace stavby“
- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| druh veřejné zakázky | stavební práce |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | užší (UŘ) |
| režim veřejné zakázky | nadlimitní |
- II.2.10. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – Interiérové vybavení“
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| druh veřejné zakázky | dodávky |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | otevřené (OŘ) |
| režim veřejné zakázky | nadlimitní |
- II.2.11. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – CDE platforma“
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| druh veřejné zakázky | dodávky |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | otevřené (OŘ) |
| režim veřejné zakázky | podlimitní |
- II.2.12. Veřejná zakázka: „VN Brno – Výstavba Pavilonu operačních oborů – CDE a BIM manažer“
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| druh veřejné zakázky | služby |
| předpokládaná hodnota veřejné zakázky | |
| druh řízení | otevřené (OŘ) |
| režim veřejné zakázky | nadlimitní |
- II.3. Vzhledem ke stupni projekční přípravy investiční akce podle odst. II.1. této smlouvy může ještě dojít k upřesnění názvů jednotlivých veřejných zakázek a jejich předpokládaných hodnot uvedených v odst. II.2. této smlouvy. Příkazce upřesní informace nejpozději ke dni zahájení příslušných zadávacích řízení.
- II.4. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění k termínu podpisu tohoto dodatku č. 1 smlouvy. Pokud je v textu této smlouvy uveden obecný pojem „veřejná zakázka“ nebo „zadávací řízení“, má se za to, že se text vztahuje k veřejným zakázkám podle odst. II.2. této smlouvy.

II.5. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. II.2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro jednotlivá zadávací řízení:

II.5.1. Vymezení zadávacího řízení:

- předpokládá se, že žádná veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona, v případě změny tohoto předpokladu, platí vyhrazená změna závazku ze smlouvy podle odst. II.14. této smlouvy,
- předpokládá se, že předběžné oznámení zadávacího řízení nebude zveřejňováno, v případě změny tohoto předpokladu, příkazce zajistí úkony spojené s vydáním předběžného oznámení,
- žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 8 zákona (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 zákona (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
- zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
- žádosti o účast / nabídky budou podávány výhradně elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.

II.5.2. Komunikace prostřednictvím elektronického nástroje:

- příkazce jako zadavatel využívá ke zveřejňování elektronický nástroj, který současně slouží jako profil zadavatele,
- komunikace mezi zadavatelem a dodavateli / účastníky zadávacího řízení / vybraným dodavatelem probíhá výhradně elektronicky vyjma případů vyjmenovaných v § 211 odst. 3 zákona; za elektronickou komunikaci se považuje: elektronický nástroj, datová schránka, e-mail opatřený elektronickým podpisem,
- příkazce zřídí příkazníkovi přístup do elektronického nástroje tak, že bude označen jako „externí administrátor“ a poskytne mu přístupová práva,
- příkazník bude zajišťovat administraci úkonů v zadávacím řízení v elektronickém nástroji na základě příkazcem poskytnutých přístupových práv, vyjma úkonů, které musí příkazce jako zadavatel provést sám (rozhodnutí o výběru, rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o námitkách).

II.6. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. c) zákona – státní příspěvková organizace.

II.7. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti příkazce jako zadavatele podle zákona. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle odst. II.2. této smlouvy provádí po příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle odst. II.10. této smlouvy tyto obecné činnosti:

- 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,
- sleduje lhůty a termíny v procesu zadávacího řízení a upozorňuje příkazce na nutnost včasného provedení úkonů ze strany příkazce jako zadavatele veřejné zakázky,
- zajišťuje komunikaci mezi příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, účastníky zadávacího řízení a vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
- zajišťuje uveřejňování na Věstníku veřejných zakázek,

- vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.

II.8. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení žádostí o účast / nabídek a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. Přehled činností příkazníka je podrobně specifikován v odst. II.10. této smlouvy.

II.9. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze zákona možné pouze z důvodů v zákoně uvedených.

II.10. Předmět plnění podle odst. II.8. obsahuje:

II.10.1. Pro veřejné zakázky podle odst. II.2.2. až II.2.8. a II.2.10. až II.2.12. této smlouvy, zadávané v OR:

- podle podkladů příkazce zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení zadávacího řízení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma specifikace předmětu plnění, dále jen „SPECIFIKACE“), 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, organizační postup při zpracování dokumentů zadávací dokumentace a odsouhlasení čistopisu textů zadávací dokumentace je uveden v odst. II.15. a II.16. této smlouvy,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele); takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- elektronické nabídky příkazník pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,

- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení, předání textu příkazci k podpisu, elektronické rozeslání příkazcem podepsaného textu,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení a předání těchto dokumentů příkazci k podpisu, elektronické rozeslání příkazcem podepsaného textu,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;
- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy (zveřejnění smlouvy zajišťuje příkazce) zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

Výčet činností může být přiměřeně upraven podle druhu a způsobu provedení konkrétního zadávacího řízení, avšak vždy tak, aby bylo zajištěno provedení zadávacího řízení podle zákona.

II.10.2. Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.9. této smlouvy, zadávanou v UŘ:

- podle podkladů příkazce zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- součástí zadávací dokumentace bude projektová dokumentace ve stupni pro provádění stavby (DPS), jejíž zpracování zajišťuje příkazce (dále jen „PROJEKT“), vzhledem k tomu, že zadávaná veřejná zakázka je na stavební práce, slouží PROJEKT k vymezení předmětu plnění a ke stanovení nabídkové ceny v souladu s vyhl. 169/2016 Sb.,

- součástí zadávací dokumentace bude text smlouvy (obchodních podmínek) FIDIC (dále jen „smlouva FIDIC“), jejíž zpracování zajišťuje příkazce u INVIN s.r.o. a smlouvu předá příkazníkovi k přímému použití v zadávacím řízení; příkazník poskytne při zpracování smlouvy součinnost,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma „PROJEKTU“ a „smlouvy FIDIC“), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh, projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu; organizační postup při zpracování dokumentů zadávací dokumentace a odsouhlasení čistopisu textů zadávací dokumentace je uveden v odst. II.15. a II.16. této smlouvy,
- zpracování termínovníku průběhu 1. kola UŘ a jeho předání příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění v 1. kole UŘ poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele); takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí žádostí o účast účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- elektronické žádosti o účast příkazník pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- zpracování seznamu přijatých žádostí o účast,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v žádostech o účast,
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v žádostech o účast, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení žádostí o účast (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž žádost o účast byla vyřazena pro neprokázání splnění podmínek účasti v 1. kole UŘ, předání textu příkazci k podpisu, elektronické rozeslání příkazcem podepsaného textu,
- zpracování rozhodnutí zadavatele o tom, kteří účastníci zadávacího řízení budou vyzváni k podání nabídky a předání rozhodnutí k podpisu příkazci,
- zpracování termínovníku průběhu 2. kola UŘ a jeho předání příkazci,
- zpracování výzvy k podání nabídky ve 2. kole UŘ a její elektronické rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace účastníkům zadávacího řízení ve 2. kole

UŘ, a to ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,

- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- elektronické nabídky příkazník pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování prokázání splnění podmínek účasti v 2. kole UŘ a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení, předání textu příkazci k podpisu, elektronické rozeslání příkazcem podepsaného textu,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení a předání těchto dokumentů příkazci k podpisu, elektronickému rozeslání příkazcem podepsaných dokumentů účastníkům zadávacího řízení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení,
- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele,
- sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy (zveřejnění smlouvy zajišťuje příkazce) zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těchto dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

Výčet činností může být přiměřeně upraven podle druhu a způsobu provedení konkrétního zadávacího řízení, avšak vždy tak, aby bylo zajištěno provedení zadávacího řízení podle zákona.

II.11. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

II.12. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- kontrolu PROJEKTU, který je použit jako součást zadávací dokumentace,
- kontrolu specifikace předmětu zadávané veřejné zakázky (dále jen „SPECIFIKACE“), která byla zpracována příkazcem k použití v příkazníkem zpracované zadávací dokumentaci,
- kontrolu smlouvy FIDIC,
- zajišťování spoluúčasti zpracovatele PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC v průběhu zadávacího řízení,
- kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- činnosti vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a zveřejnění smlouvy,
- příkazník nenese odpovědnost za stanoviska a doporučení vydané poradci nebo přizvanými odborníky, které si sjednal nebo přizval příkazce jako zadavatel veřejné zakázky (vč. zpracovatele PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC)
- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění dodatků smlouvy a zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
- úkony spojené s vlastním zveřejňováním v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) těch úkonů, které musí ze zákona zveřejnit či odeslat sám zadavatel (rozhodnutí o výběru, rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o námitkách),
- úkony spojené s vysvětlením PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC),
- uchování dokumentace o zadávacím řízení po dobu 10 let podle § 216 zákona poté, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci.

II.13. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o splnění předmětu smlouvy“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.

II.14. Vyhrazené změny závazku z této smlouvy v souladu s ustanovením § 100 odst. 1 zákona, ve vztahu k předmětu plnění:

II.14.1. Rozdělení veřejné zakázky na části podle § 35 a § 101 zákona

V případě, že v průběhu přípravy veřejných zakázek podle odst. II.2. této smlouvy vznikne potřeba rozdělení veřejné zakázky na části, zpracuje příkazník zadávací dokumentaci a provede zadávací řízení tak, aby tato potřeba byla naplněna. Navýšení nákladů s tím spojených vykalkuluje příkazník podle HZS uvedených v odst. V.8. této smlouvy před zahájením zadávacího řízení, čímž předem stanoví upravenou cenu za každé příslušné zadávací řízení, které bude rozděleno na části. Změna ceny musí být projednána s příkazcem a musí být příkazcem schválena.

II.14.2. 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.

II.14.3. Sjednání dalších činností související se zadávanou veřejnou zakázkou:

Příkazce může sjednat s příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec předmětu plnění podle odst. II.10. této smlouvy. příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:

- provedení předběžných tržních konzultací podle § 33 zákona,
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
- zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
- zpracování odborných stanovisek,
- zpracování materiálů v rámci odborné pomoci v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou, případně obecně k zákonu,
- zajištění (zprostředkování) zpracování odborných stanovisek třetích osob, posudků soudních znalců, právních nebo jiných posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou, příkazník však nenese odpovědnost za obsah dokumentů, jejichž vypracování zprostředkoval, ani za to, zda závěry z těchto dokumentů mají či nemají být použity v rámci zadávacího řízení,
- řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
- řešení zadání dodatečných veřejných zakázek, apod.

Cena za takto sjednaná plnění bude stanovena podle skutečně odpracovaných hodin a HZS uvedených v odst. V.8. této smlouvy v případě činností přímo realizovaných příkazcem. V případě činností prováděných třetími osobami (např. posudky soudních znalců) bude bez dalšího navýšení přeučtována cena účtovaná třetí osobou s doložením faktury třetí osoby.

II.15. 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 vyjma smlouvy FIDIC). Každý návrh textu bude označen pořadovým číslem a datem zpracování. Návrh textu zašle příkazník příkazci k připomínkování či doplnění. Příkazce vepíše do textu návrhu své připomínky či doplnění a pošle ho zpět příkazníkovi. Komunikace mezi příkazníkem a příkazcem probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.
- Příkazník zapracuje připomínky či doplnění příkazce do dalšího číslovaného návrhu textu a opět tento další návrh pošle příkazci. Postup se opakuje až do té doby, kdy příkazce uzná návrh za konečné znění.
- Podle konečného znění základních dokumentů zadávací dokumentace příkazník 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 zpracoval všechny připomínky příkazce a příkazce schválil čistopis zadávací dokumentace.

II.16. 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 ke dni, kdy mají být texty zadávací dokumentace zveřejněny na profilu zadavatele. Komunikace mezi příkazníkem a příkazcem probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.

III. Podklady:

III.1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:

Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:

III.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH, v případě rozdělení veřejné zakázky na části též předpokládaná hodnota jednotlivých částí,
- 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, v případě rozdělení veřejné zakázky na části též stručný popis předmětu plnění jednotlivých částí,
- CPV, v případě rozdělení veřejné zakázky na části též CPV jednotlivých částí,
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením žádostí o účast a nabídek provádět sám,
- identifikace dotace nebo programu, z něhož je dotace poskytována, požadavky a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- adresu certifikovaného profilu zadavatele a elektronického nástroje, v němž bude zadávací řízení realizováno, pokud je odlišná od údajů uvedených v této smlouvě a zřízení přístupových práv pro příkazníka.

III.1.2. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky (SPECIFIKACE) tak, aby byly v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odst. 5 a 6 zákona). Za správnost o úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce.

III.1.3. V případě veřejné zakázky na stavební práce bude součástí zadávací dokumentace je PROJEKT, jehož zpracování zajišťuje příkazce a předává ho příkazníkovi k přímému použití v zadávacím řízení. Příkazník nemá povinnost PROJEKT kontrolovat. Příkazník použije PROJEKT jako součást zadávací dokumentace bez jakýchkoliv dalších úprav. Příkazce odpovídá za zpracovaný PROJEKT v plném rozsahu, zejména:

- za technické zpracování PROJEKTU,
- za zpracování PROJEKTU v souladu s ustanovením § 89 odst. 5 a 6 zákona a podle vyhl. č. 169/2016 Sb. ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. v podrobnosti projektu

pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“), PROJEKT obsahuje podrobný soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. PROJEKT musí být zpracován tak, aby neobsahoval zejména:

- a) obchodní názvy prvků nebo odkazy na konkrétní řešení platné pro určité dodavatele,
- b) soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nesmí obsahovat položky s měrnou jednotkou „soubor“, které neumožňují přesné určení rozsahu položky.
- PROJEKT předá příkazce příkazníkovi v elektronické podobě ve formátu pdf, soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v editovatelné podobě.
- PROJEKT v elektronické podobě musí být předán v podobě vhodné pro zveřejnění na profilu zadavatele, tj.
 - a) Názvy jednotlivých souborů nesmí být příliš dlouhé (max. 10 znaků) a musí být bez diakritiky
 - b) Soubory musí být uloženy tak, aby nezahrnovaly „ZIP“ v „ZIPu“
 - c) Soubory nesmí obsahovat cenové údaje (rozpočet)

III.1.4. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.5. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

III.2. Pro vyloučení pozdějších pochybností smluvní strany sjednávají, že zajištění SPECIFIKACE / PROJEKTU / smlouvy FIDIC pro účely této smlouvy je plněním příkazce, případně třetí osoby ve smluvním vztahu k příkazci. SPECIFIKACI / PROJEKT / smlouvu FIDIC příkazce předává příkazníkovi k přímému použití pro účely zpracování zadávací dokumentace zadávacího řízení. Příkazník nemá povinnost SPECIFIKACI / PROJEKT / smlouvu FIDIC kontrolovat, upravovat nebo jinak modifikovat, a může ho učinit součástí zadávací dokumentace bez jakýchkoliv dalších úprav. V případě, že v průběhu přípravy, realizace nebo po ukončení zadávacího řízení uplatní vůči PROJEKTU / SPECIFIKACI / smlouvě FIDIC dodavatelé, účastníci zadávacího řízení nebo kontrolní orgány:

- žádosti o vysvětlení či doplnění,
- námitky,
- návrhy k orgánu dohledu,
- zjištění podléhající sankci či krácení dotace,

nenese za ně příkazník věcnou odpovědnost, ani odpovědnost za udělené pokuty, sankce, krácení dotace, náklady za správní řízení, ani povinnost uhradit příkazci náhradu škody v souvislosti s výše uvedeným.

III.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem v odst. II.2. této smlouvy. 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 této smlouvě.

IV. Doba trvání smlouvy a doba plnění:

IV.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od nabytí její účinnosti do provedení všech činností v ní sjednaných.

IV.2. Doba plnění pro veřejné zakázky podle odst. II.2.2. až II.2.8. a II.2.10. až II.12. této smlouvy,

zadávané v OŘ:

- IV.2.1. Příkazník zpracuje formulář předběžného oznámení, pokud bude požadováno, a zajistí jeho zadání ke zveřejnění v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy, v nezbytném rozsahu pro zveřejnění předběžného oznámení.
- IV.2.2. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě SPECIFIKACE) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 14 kalendářních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.2.3. Příkazník připraví čistopis text dokumentů zadávací dokumentace do 2 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.
- IV.2.4. Příkazník připraví a předá příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení zadávací dokumentace příkazcem návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení za strany příkazce zveřejněny v Oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.2.5. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem. Zadávací řízení je zahájeno odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele. Nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení příkazce „založí“ zakázku na svém profilu zadavatele a poskytne příkazníkovi přístupová práva ke zveřejňování na profilu zadavatele.
- IV.2.6. Příkazník zveřejní všechny dokumenty zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) v den zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve VVZ.
- IV.2.7. Další termíny plnění předmětu 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.
- IV.2.8. Příkazník připraví do 14 kalendářních dnů od zpřístupnění elektronických nabídek podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) a o hodnocení nabídek.
- IV.2.9. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 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.

- IV.2.9. Příkazník zajistí zadání ke zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení. Současně příkazník vypracuje písemnou zprávu zadavatele, kterou zveřejní v elektronickém nástroji (profilu zadavatele)
- IV.2.10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 5 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení.
- IV.3. Doba plnění pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.9. této smlouvy, zadávanou v UŘ:
- IV.3.1. Příkazník zpracuje formulář předběžného oznámení, pokud bude požadováno, a zajistí jeho zadání ke zveřejnění v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy v nezbytném rozsahu pro zveřejnění předběžného oznámení.
- IV.3.2. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě PROJEKTU a smlouvy FIDIC) tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh v elektronické podobě do 14 kalendářních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.3.3. Příkazník připraví čistopis text dokumentů zadávací dokumentace do 2 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.
- IV.3.4. Příkazník připraví a předá příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení zadávací dokumentace příkazcem ze strany příkazce návrh termínů pro 1. kolo UŘ pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení za strany příkazce zveřejněny v Oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.3.5. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem. Zadávací řízení je zahájeno odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení.
- IV.3.6. Příkazník zveřejní všechny dokumenty zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) v den zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve VVZ.
- IV.3.7. Další termíny plnění předmětu smlouvy v 1. kole UŘ 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.
- IV.3.8. Příkazník připraví do 10 kalendářních dnů od zpřístupnění elektronických žádostí o

účast podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v předložených žádostech o účast.

- IV.3.9. Příkazník zpracuje rozhodnutí zadavatele o tom, kteří zájemci prokázali splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a budou vyzváni k podání nabídky do 2 pracovních dnů po skončení procesu posuzování splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v žádostech o účast.
- IV.3.10. Příkazník zpracuje Výzvu k podání nabídky ve 2. kole UŘ do 2 pracovních dnů od rozhodnutí zadavatele podle předchozího odstavce a zajistí její rozeslání účastníkům zadávacího řízení, kteří nebyli vyloučeni.
- IV.3.11. Další termíny plnění předmětu smlouvy ve 2. kole UŘ 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.
- IV.3.12. Příkazník připraví do 14 kalendářních dnů od zpřístupnění elektronických nabídek podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) a o hodnocení nabídek.
- IV.3.13. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 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.
- IV.3.14. Příkazník zajistí zadání ke zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
- IV.3.14. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 5 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

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

1.655.000,- Kč bez DPH

347.550,- Kč DPH sazba 21 %

2.002.550,- Kč vč. DPH

přičemž tato částka je rozdělena pro jednotlivá zadávací řízení takto:

- V.1.1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.1. této smlouvy:

Veřejná zakázka byla zrealizována a odměna byla příkazníkovi příkazcem vyplacena.

V.1.2. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.2. této smlouvy:

V.1.3. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.3. této smlouvy:

V.1.4. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.4. této smlouvy:

V.1.5. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.5. této smlouvy:

V.1.6. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.6. této smlouvy:

V.1.7. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.7. této smlouvy:

V.1.8. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.8. této smlouvy:

V.1.9. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.9. této smlouvy se na základě tohoto dodatku č. 1 smlouvy upravuje takto:

Původní výše odměny:

Část odměny vyplacená příkazníkovi před zastavením přípravy realizace za zpracování zadávací dokumentace

Odměna příkazníka za aktualizaci zadávací dokumentace se zohledněním za nerealizaci smlouvy FIDIC

Aktualizovaná odměna příkazníka za provedení zadávacího řízení

Celková výše odměny při započtení již vyplacené částky:

V.1.10. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.10. této smlouvy:

V.1.11. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.11. této smlouvy:

V.1.12. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci veřejné zakázky podle odst. II.2.12. této smlouvy:

V.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.1. této smlouvy byla odměna podle odst. V.2.1 – V2.4. této smlouvy příkazníkovi uhrazena.

V.2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.2. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.3. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.2. této smlouvy:

V.2.5. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.6. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.7. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.8. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.3. této smlouvy:

V.2.9. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.10. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.11. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.12. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.4. této smlouvy:

V.2.13. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.14. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.15. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.16. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.6. této smlouvy:

V.2.17. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.18. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.19. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.20. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.7. této smlouvy:

V.2.21. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.22. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.23. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.24. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.8. této smlouvy:

V.2.25. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku

V.2.26. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.27. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.28. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.9. této smlouvy:

K termínu zpracování čístopisu zadávací dokumentace
v roce 2019 částku – již uhrazená částka

V.2.29. K termínu zpracování čístopisu zadávací dokumentace
částku

V.2.30. K termínu skončení lhůty pro podání žádostí o účast
částku

V.2.31. K termínu ukončení posouzení žádostí o účast
částku

V.2.32. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.33. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.34. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.10. této smlouvy:

V.2.35. K termínu zpracování čístopisu zadávací dokumentace
částku

V.2.36. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.37. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.38. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.11. této smlouvy:

V.2.39. K termínu zpracování čístopisu zadávací dokumentace
částku

V.2.40. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.41. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.42. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

Pro veřejnou zakázku podle odst. II.2.12. této smlouvy:

V.2.43. K termínu zpracování čístopisu zadávací dokumentace
částku

V.2.44. K termínu skončení lhůty pro podání nabídek částku

V.2.45. K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku

V.2.46. K termínu ukončení zadávacího řízení částku

V případě, že příkazce rozhodne o předčasném ukončení zadávacího řízení (zrušení), bude příkazník účtovat pouze ty platby podle odst. V.2.5. – V.2.46. této smlouvy, které provedl do předčasného ukončení zadávacího řízení.

V.3. Daň z přidané hodnoty bude účtována ke každé platbě vždy v zákonné výši, která činí ke dni podpisu této smlouvy 21 %. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.

V.4. Faktura – daňový doklad bude obsahovat tyto údaje:

- označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle 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.
- V.5. V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci V.4. této smlouvy, je příkazce oprávněný vrátit ji příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.
- V.6. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- V.7. V ceně podle čl. V.1. nejsou zahrnuty:
- a) náklady za plnění podle čl. II. odst. II.14. této smlouvy,
 - b) náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odst. V.8. této smlouvy,
- V.8. Náklady za plnění podle odst. V.7. písm. a) této smlouvy budou příkazníkem stanoveny:
- v případě nákladů za opakované zadávací řízení podle odst. II.14.2. této smlouvy,
 - v případě nákladů za činnosti podle odst. II.14.1. a II.14.3. této smlouvy budou:
 - a) činnosti zprostředkované příkazníkem u třetích osob účtovány příkazníkem příkazci v částce, kterou bude účtovat třetí osoba příkazníkovi,
 - b) činnosti provedené přímo příkazníkem účtovány příkazníkem příkazci v částce odpovídající skutečně provedeným úkonům zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
 - odborné a kvalifikované práce
 - pomocné a administrativní práce
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce V.4. této smlouvy. Pokud příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Úctovanou částku uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony a doloží ji výkazem výkonů.

VI. Plná moc

- VI.1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
- VI.2. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podpisování dokumentů ke zveřejnění v elektronickém nástroji (na profilu zadavatele) elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k elektronickému doručování písemností, k uveřejňování v elektronickém nástroji a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
- VI.3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
- VI.4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

VI.5. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

VII. Povinnosti příkazníka:

VII.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

VII.2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném 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.

VII.3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy. Příkazník má zaveden systém jakosti a je certifikován podle ČSN EN ISO 9001:2001.

VII.4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

VII.5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.

VII.6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.

VII.7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona.

VII.8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.

VII.9. Příkazník povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

VIII. Povinnosti příkazce:

- VIII.1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
- VIII.2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně příkazníkovi své připomínky, a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako čistopis odpovídající zákonu příkazce písemně odsouhlasí podle čl. II. odst. II.16. této smlouvy. Odsouhlasením konečného znění dokumentů zadávací dokumentace příkazce souhlasí s podmínkami účasti v zadávacím řízení uvedenými v zadávací dokumentaci připravené příkazcem a nepovažuje je za diskriminační vůči účastníkům zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 6 zákona, resp. potvrzuje, že podmínky účasti v zadávacím řízení uvedené v zadávací dokumentaci jsou přiměřené vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zadávané veřejné zakázky.
- VIII.3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odst. X.1. jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
- VIII.4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text 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.
- VIII.5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky, a to zejména těch dokumentů, které musí vydat sám příkazce jako zadavatel, v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního nebo zmocněného zástupce zadavatele.
- VIII.6. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi účinnou součinnost při řešení námitek, návrhů a podnětů a při zastupování příkazce před ÚOHS. Tato součinnost spočívá ve formulaci textů těch částí textů námitek, návrhů, podnětů (případně jiných dokumentů vyžádaných ÚOHS), které se přímo vztahují k PROJEKTU / ke SPECIFIKACI / ke smlouvě FIDIC, tedy k odborným otázkám souvisejícím s předmětem příslušné veřejné zakázky, k nimž příkazník nemá odbornou způsobilost. Za formulaci textů k námitkám, návrhům, podnětům a jiným dokumentům podle tohoto odstavce odpovídá příkazce.
- VIII.7. Příkazce jako zadavatel se zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC a svých pracovníků při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům, při řešení námitek, návrhů, podnětů či nálezů jiných kontrol, a to v takových lhůtách a termínech, které zajistí, že požadavek na součinnost bude doručen příkazníkovi nejpozději 24 hodin před uplynutím zákonné či správní lhůty, v níž je nutné poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace, rozhodnout o námitkách, vyjádřit se k návrhu, podnětu či k nálezů jiné kontroly.

Příkazce zajistí u zpracovatele PROJEKTU, aby opravy výkazu výměr, které mají být poskytovány v rámci vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, byly příkazníkovi poskytovány výhradně bez cenových údajů, aby omylem nedošlo ke zveřejnění oceněných výkazů výměr.

VIII.8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise. V dostatečném předstihu před jednáním komise příkazce poskytne členům komise elektronické nabídky. Příkazce si je vědom, že komise (pokud je ustanovena) vystupuje jménem zadavatele. Zadavatel či komise je odpovědná za výsledek posouzení a hodnocení nabídek ze zákona.

VIII.8. 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.

VIII.9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odst. 4 zákona uplynutím zadávací lhůty.

VIII.10. Smluvní strany sjednávají organizační postup při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem takto:

- 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.
- 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 čistopisu, 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 čistopis, který podepíše za příkazce a pošle vybranému dodavateli k doplnění jeho podpisu.
- 3) Příkazce odešle příkazníkovi oboustranně podepsaný text smlouvy pro založení do elektronické dokumentace o veřejné zakázce a k ukončení zadávacího řízení. Současně příkazce sdělí příkazníkovi, k jakému datu příkazce smlouvu uveřejnil na profilu zadavatele nebo v registru smluv.
- 4) Za postup, který příkazce zvolí podle bodu 2) 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 bodu 2) písm. b), neboť tím zabrání případným úpravám textu smlouvy ze strany vybraného dodavatele před podpisem smlouvy.

VIII.11. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o

termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za porušení zákona při nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění Oznámení o ukončení zadávacího řízení podle zákona, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

IX. Závazky smluvních stran ve vztahu ke GDPR:

- IX.1. Dne 25.5.2018 nabylo účinnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (zkráceně: obecné nařízení o ochraně osobních údajů – zkratka GDPR). Směrnice a nařízení byly implementovány do českého právního řádu a to zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- IX.2. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany zavazují, postupovat v souladu zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky tohoto právního předpisu za účelem ochrany soukromí, práva a povinností při zpracování osobních údajů.
- IX.3. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
- IX.4. Ustanovení o vzájemných povinnostech příkazce a příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
- IX.5. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.
- IX.6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.
- IX.7. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.
- IX.8. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn příkazce porušuje GDPR nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- IX.9. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění podle této smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.

- IX.10. Příkazník je povinen přijmout s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování.
- IX.11. Příkazník je povinen písemně seznámit příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s GDPR. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- IX.12. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu příkazce.
- IX.13. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z GDPR. Příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- IX.14. Po skončení účinnosti této smlouvy je příkazník oprávněn všechny osobní údaje, které má v držení archivovat po dobu 10 let, aby je mohl použít jako důkazy své činnosti při sporech. Po uplynutí archivační doby je příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal příkazci, předat je příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis příkazníku osobní údaje ukládat i po skončení uvedené archivační doby.

X. Odpovědnost za škodu, sankce:

- X.1. Příkazník podává v průběhu zadávacího řízení příkazci informace nebo rady na základě informací poskytnutých 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. pověřené osoby za příkazce podle této smlouvy, zpracovatel PROJEKTU / SPECIFIKACE / smlouvy FIDIC, 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 pozdní zřízení přístupu na profil zadavatele, za PROJEKT / SPECIFIKACI / smlouvu FIDIC poskytnouou příkazcem, za

adresa datové schránky: nyupt2

XII.3.2. Kontaktní údaje příkazce:

obecné tel. č.: 973 401 111

adresa datové schránky: abkpz5n

XII.4. Pripadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.

XIII. Zveřejňování údajů na elektronickém nástroji/profilu zadavatele a elektronická komunikace:

XIII.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zadává veřejnou zakázku v elektronickém nástroji, který slouží současně jako profil zadavatele.

Adresa elektronického nástroje je: <https://nen.nipez.cz/profil/vnb>

XIII.2. Příkazce zveřejňuje na svém elektronickém nástroji prostřednictvím příkazníka údaje, které je povinen zveřejňovat jako zadavatel veřejné zakázky ze zákona, a při jejichž zveřejnění může být zastoupen příkazníkem:

- 1) dokumenty zadávací dokumentace v den zahájení zadávacího řízení,
- 2) dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- 3) žádosti o vysvětlení nabídek a žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- 4) oznámení rozhodnutí zadavatele (vyloučení, výběr, zrušení) v den doručení zadavatelem podepsaného rozhodnutí příkazníkovi,
- 5) písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,

XIII.3. Podklady pro zveřejnění údajů podle odst. XIII.1. bod 1) – 5) připraví příkazník.

XIII.4. Příkazce sám zveřejní na svém elektronickém nástroji nebo v Registru smluv (má-li takovou povinnost) text uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.

XIII.5. Příkazník je povinen v rámci externí administrace zadávacích postupů provádět v NEN úkony stanovené příkazcem na základě přístupových oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy (podle pravidel a tezí uvedených v uživatelské příručce „Registrace a správa organizace, osob a řízení přístupových oprávnění pro zadavatele“).

XIII.6. Dodavatelé podávají výhradně elektronické a šifrované nabídky do elektronického nástroje. Nabídky podané jiným způsobem jsou neplatné a pohlíží se na ně jako by nebyly podány. Zpřístupnění elektronických nabídek v okamžiku uplynutí lhůty pro podání nabídek zajišťuje příkazce.

XIII.7. Elektronická komunikace mezi zadavatelem veřejné zakázky (tj. příkazcem) nebo jeho zástupcem (tj. příkazníkem) a dodavateli / účastníky zadávacího řízení / vybraným

dodavatelem probíhá takto:

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

Smluvní strany preferují veškerou komunikaci prostřednictvím elektronického nástroje, na což budou upozorněni i dodavatelé (potencionální účastníci zadávacího řízení) v zadávací dokumentaci.

XIV. Výpověď smlouvy:

- XIV.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.
- XIV.2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
- XIV.3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy vrátí příkazník příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.
- XIV.4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- XIV.5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.

XV. Závěrečná ustanovení:

- XV.1. Tento dodatek smlouvy, který je úplným zněním smlouvy vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jeho částech. Dodatek smlouva nabývá účinnosti dnem jeho podpisu poslední ze smluvních stran a jeho zveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- XV.2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- XV.3. Dodatek smlouvy je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží příkazce a 2 příkazník. Dodatek smlouvy lze uzavřít elektronicky. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Brně, dne

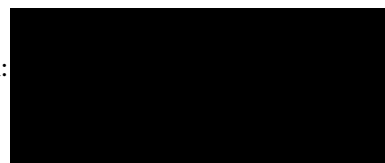
Za příkazce:



plk. gšt. MUDr. Petr Král
ředitel

Vojenská nemocnice Brno

Za příkazníka:



Ing. Eliška Kudělková
jednatelka
S – Invest CZ s.r.o.