

## RÁMCOVÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

### – ADMINISTRACE VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

Uzavřena podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále rovněž jen „občanský zákoník“)

#### **Statutární město Brno, městská část Brno – Žabovřesky**

Se sídlem: Horova 28, 616 00 Brno

IČ: 44992785

číslo účtu: 662 6021 329/0800

statutární zástupce: Mgr. Filip Leder, starosta

(dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“)

a

#### **Plus Tender, s.r.o.**

se sídlem: třída Kpt. Jaroše 1936/19, 602 00 Brno

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 114523

IČ: 08671401

DIČ: CZ08671401

číslo účtu: 1921239002/5500

statutární zástupce: Ing. Petr Kolář, jednatel

(dále jen „Příkazník“ nebo „Administrátor“)

### **I. Předmět smlouvy a předmět plnění**

1. Předmětem této Smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran, za kterých bude po dobu platnosti této Smlouvy administrátor obstarávat komplexní administraci veřejných zakázek zadávaných v zadávacím řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a odborné konzultační a poradenské služby související s přípravou zadávacího řízení, a to na základě dílčích objednávek vystavených zadavatelem a dle požadavků zadavatele a zadavatel zaplatí administrátorovi odměnu dle čl. 5 této Smlouvy.
2. Předmět plnění této Smlouvy je administrace veřejných zakázek, resp. zadávacích řízení veřejných zakázek, zadávaných v zadávacím řízení dle ZZVZ.
3. Administraci veřejných zakázek se pro účely této Smlouvy rozumí komplexní zadavatelská činnost v souladu se ZZVZ a v souladu s pokyny zadavatele, včetně odborného poradenství k zadání a průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky a zajištění všech potřebných úkonů v rámci celého procesu zadávání veřejné zakázky a řádného ukončení výběrového řízení způsobem stanoveným ZZVZ včetně provedení všech souvisejících úkonů, s výjimkou jednání, které může učinit jen zadavatel osobně. Součástí závazku administrátora je také poradenství a spolupráce se zadavatelem v průběhu realizace

veřejné zakázky až do jejího úplného splnění (např. soulad případných dodatků ke smlouvě na veřejnou zakázku se ZZVZ). V základních podrobnostech se jedná zejména, nikoliv však výlučně, o následující činnosti:

- a) činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení (zejména převzetí podkladů od zadavatele, příprava zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem),
- b) činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení,
- c) činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek (např. činnosti spojené s přijetím písemné žádosti dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace),
- d) činnosti spojené s administrací přípravy, průběhu a výstupu jednání případné komise pro veřejnou zakázku,
- e) činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (např. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky),
- f) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení,
- g) činnosti spojené se sumarizací dokumentace,
- h) činnosti spojené s případným řešením opravných prostředků uplatněných uchazeči vč. úkonů spojených s řízením před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- i) odborná konzultační a poradenská činnost,
- j) činnosti spojené s řešením případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku.

Pokud některé činnosti, které jsou potřebné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

## **II. Místo plnění a doba trvání smlouvy**

1. Místem plnění je sídlo zadavatele, zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob zadavatele, např. jednání komisí. Dílčí úkony spočívající ve vyhotovování písemností pro účely zadávacích řízení je administrátor oprávněn plnit v místě svého sídla, popř. dle svého uvážení.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

## **III. Dílčí plnění dle smlouvy**

1. Administrátor zahájí své služby (pro jednotlivá zadávací řízení) na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění (objednávka) doručené administrátorovi prostřednictvím e-mailu: obchod@plusprojekt.cz, popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.
2. Přijetí (akceptace) každé objednávky bude zadavateli potvrzeno nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího písemného doručení administrátorovi (postačující bude e-mailová forma), popř. jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.
3. Administrátor je povinen potvrdit/přijmout objednávku učiněnou zadavatelem v souladu s podmínkami stanovenými touto Smlouvou a v jí stanoveném rozsahu.
4. Pokud do 2 pracovních dnů není objednávka ze strany administrátora potvrzena, má se za to, že byla přijata bez výhrad.
5. Odmítnutí objednávky vyhotovené v souladu s touto Smlouvou je podstatným porušením této Smlouvy.
6. E-mailová objednávka bude obsahovat minimálně specifikaci objednávaných služeb a cenu služeb.

7. Administrátor zahájí své služby (pro jednotlivá zadávací řízení) **nejpozději do 5 pracovních dnů** od obdržení písemné objednávky.
8. V případě, že účinnost objednávky je podmíněna jejím zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, je administrátor oprávněn poskytovat služby na základě dané objednávky až okamžikem uveřejnění objednávky v registru smluv. Zveřejnění objednávky v registru smluv provede zadavatel neprodleně poté, co mu bude doručeno od administrátora potvrzení přijetí objednávky. O zveřejnění v registru smluv bude zadavatel administrátora informovat e-mailem na adresu uvedenou v odst. 1 tohoto článku.
9. Pokud to bude povaha činnosti administrátora vyžadovat, udělí zadavatel administrátorovi za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.

#### **IV. Odměna**

1. Zadavatel se za podmínek uvedených v této Smlouvě zavazuje zaplatit administrátorovi za poskytnuté služby ceny pro jednotlivá zadávací řízení takto:

| <b>Režim VZ</b>                                      | <b>Cena za zadávací řízení v Kč bez DPH</b> | <b>Cena za zadávací řízení v Kč včetně DPH</b> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
| nadlimitní otevřené řízení<br>na stavební práce      | 80 000,-                                    | 96 800,-                                       |
| nadlimitní otevřené řízení<br>na dodávky či služby   | 100 000,-                                   | 121 000,-                                      |
| nadlimitní užší řízení<br>na stavební práce          | 90 000,-                                    | 108 900,-                                      |
| nadlimitní užší řízení<br>na dodávky nebo služby     | 90 000,-                                    | 108 900,-                                      |
| podlimitní otevřené řízení<br>na stavební práce      | 80 000,-                                    | 96 800,-                                       |
| podlimitní otevřené řízení<br>na dodávky nebo služby | 80 000,-                                    | 96 800,-                                       |
| podlimitní užší řízení<br>na stavební práce          | 80 000,-                                    | 96 800,-                                       |
| podlimitní užší řízení<br>na dodávky nebo služby     | 80 000,-                                    | 96 800,-                                       |

|                                                          |          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|----------|
| zjednodušené podlimitní řízení<br>na stavební práce      | 70 000,- | 84 700,- |
| zjednodušené podlimitní řízení<br>na dodávky nebo služby | 80 000,- | 96 800,- |

2. Jednotkové ceny uvedené výše jsou konečné a nejvýše přípustné a obsahují veškeré náklady administrátora spojené s předmětem plnění dle této Smlouvy, a to včetně telefonických a osobních konzultací, cestovného, jednání u zadavatele, e-mailové komunikace apod. Administrátor nemá nárok na náhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této Smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k ukončení zadávacího řízení v jeho průběhu. V tomto případě budou smluvní strany postupovat v souladu s ujednáním popsáním v článku VIII. odstavec 7 této Smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k opakování zadávacího řízení po jeho předchozím zrušení, a to i za předpokladu, že dojde k úpravě zadávacích podmínek, přičemž se stanovuje, že maximální cena opakovaného zadávacího řízení nesmí překročit 70 % původní ceny zadávacího řízení.
5. Smluvní strany se dohodly, že cena může být změněna (upravena), dojde-li v průběhu administrace veřejné zakázky ke změně DPH nebo jiných daňových předpisů týkajících se předmětné veřejné zakázky. Pro zamezení všech pochybností smluvní strany uvádí, že v takovém případě smluvní cena bez DPH zůstává nezměněna.
6. V případě rozdělení veřejné zakázky na části dle § 101 ZZVZ bude k nabídkové ceně za příslušný režim veřejné zakázky připočteno:
  - a) 10 % z nabídkové ceny za příslušný režim, bude-li veřejná zakázka obsahovat 2 až 3 částí,
  - b) 20 % z nabídkové ceny za příslušný režim, bude-li veřejná zakázka obsahovat 4 a více částí.

## **V. Platební podmínky**

1. Platební vztahy mezi smluvními stranami budou prováděny výhradně bezhotovostním převodem na základě vystavených faktur. Každá jednotlivá zakázka bude fakturována na základě jedné faktury, vystavené po podpisu smlouvy / ukončení zadávacího řízení, uveřejnění příslušného formuláře ve VVZ a předání archivní dokumentace.
2. Na prováděné služby nebudou poskytovány zálohy.
3. Dílčí plnění bude fakturováno po ukončení zadávacího řízení podle skutečně administrovaných veřejných zakázek, které zadavatel objednal a administrátor zpracoval.
4. Součástí faktury bude předávací protokol poskytnutých služeb potvrzený zástupcem zadavatele, ze kterého bude patrný rozsah a předmět plnění. Pokud nebude tento dokument vyhotovený nebo potvrzený, není administrátor oprávněn fakturovat. Fakturovaná částka bude odpovídat potvrzenému soupisu poskytnutých služeb.
5. Faktury budou hrazeny ve splatnosti 30 dnů od doručení do sídla zadavatele. Dnem zaplacení se rozumí den odeslání celé příslušné částky z účtu zadavatele.
6. Faktury budou současně daňovým dokladem a musí obsahovat údaje uvedené v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v zákoně o dani z přidané hodnoty nebo v této Smlouvě, je zadavatel oprávněn vrátit ji administrátorovi jako neúplnou na doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět zadavateli.

7. Faktura - daňový doklad, bude vystavena v souladu s touto Smlouvou a bude obsahovat zejména tyto údaje:
- označení zadavatele a administrátora, sídlo, IČO, DIČ,
  - číslo faktury
  - den vystavení faktury
  - označení banky a č. účtu, na který se má platit
  - označení veřejné zakázky
  - evidenční číslo Smlouvy
  - fakturovanou částku (vč. DPH platné v době fakturace)
  - razítko a podpis oprávněné osoby
  - identifikační číslo veřejné zakázky zadavatele: .....
8. Administrátor je povinen vystavit a předat veškeré daňové doklady v elektronickém formátu PDF a zaslat na určenou e-mailovou adresu: [podatelna.zabovresky@brno.cz](mailto:podatelna.zabovresky@brno.cz).

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

1. Administrátor je povinen postupovat při plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a v zájmu zadavatele.
2. Administrátor je povinen řídit se při své činnosti pokyny zadavatele a chránit jeho zájmy. To neplatí v případě, pokud by pokyny zadavatele byly zřejmě nesprávné nebo v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost je administrátor povinen zadavatele bez zbytečného odkladu upozornit.
3. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle této Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele. Administrátor je dále povinen informovat zadavatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude zadavatelem požádán.
4. Zadavatel je povinen předat včas administrátorovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností dle této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit administrátor v rámci plnění sám.
5. Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost administrátora a poskytovat mu během plnění předmětu Smlouvy nezbytnou součinnost.
6. Administrátor je povinen dodržovat vnitřní předpisy Zadavatele. Zadavatel je za tím účelem povinen umožnit administrátorovi se s těmito předpisy seznámit. Zadavatel je také povinen administrátora informovat o případných změnách těchto předpisů.
7. Administrátor se zavazuje během plnění této Smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s poskytováním služeb administrace veřejných zakázek a poradenství.
8. Administrátor se zavazuje mít po celou dobu trvání této Smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu o pojištění profesní odpovědnosti – administrace výběrových řízení, v níž sjednaná výše pojistného plnění činí alespoň 10.000.000,- Kč. Zadavatel je oprávněn kdykoli během trvání této Smlouvy požádat administrátora o předložení příslušné pojistné smlouvy k nahlédnutí a administrátor je povinen této žádosti vyhovět.
9. Za zadavatele budou s administrátorem spolupracovat oprávněné osoby zadavatele, jejichž identifikační a kontaktní údaje, tj. zejména jméno, příjmení, funkce, telefon a e-mail, budou administrátorovi písemně sděleny v objednávce při zadání požadavku na poskytnutí jednotlivé služby administrace veřejných zakázek.
10. Administrátor se zavazuje pružně reagovat na požadavky zadavatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k zadavateli nejpozději do 5 pracovních dnů od vznesení

požadavku zadavatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či bude-li to nutné z důvodu dodržení lhůt dle ZZVZ.

11. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, se stávají výlučným vlastnictvím zadavatele v okamžiku jejich předání zadavateli. Administrátor není oprávněn poskytnout žádný z těchto materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu zadavatele.
12. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejných zakázek, budou zadavateli předány v technickém pořadači (šanonu), na titulním listu označeném identifikací veřejné zakázky a dále chronologicky řazeném od nejmladších dokumentů po nejstarší dokumenty.
13. Zadavatel je povinen sdělit příkazníkovi před zahájením zadávacího řízení, který elektronický nástroj bude pro tuto veřejnou zakázku využít a předat administrátorovi přístupová hesla a klíče a práva k elektronickému nástroji.
14. Zadavatel předává podpisem této smlouvy administrátorovi plnou moc k přijetí, případnému odšifrování a otevření nabídek prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek (případně i odšifrování) bude provedeno za účasti dvou oprávněných osob administrátora.
15. Administrátor po uplynutí lhůty pro podání nabídek zpřístupní obsah všech řádně podaných nabídek a z tohoto úkonu vypracuje administrátor protokol o otevírání obálek s nabídkami, který v zájmu transparentnosti uveřejní na profilu zadavatele, nebo jej poskytne administrátorovi k uveřejnění (podle dohodnutého způsobu vedení profilu zadavatele).
16. Administrátor prohlašuje, že je ve smyslu obecně závazných právních předpisů oprávněn poskytovat zadavateli služby v rozsahu a způsobem dle Smlouvy, tzn. je povinen disponovat kvalifikací, kterou prokázal v rámci zadávacího řízení.
17. Administrátor prohlašuje, že není v úpadku ani ve stavu hrozícího úpadku, a že mu není známo, že by vůči němu bylo zahájeno insolvenční řízení. Rovněž prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, případně rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem zahájení exekučního řízení na majetek administrátora a že mu není známo, že by vůči němu takové řízení bylo zahájeno.
18. Administrátor prohlašuje, že se v dostatečném rozsahu seznámil s veškerými požadavky zadavatele dle Smlouvy, přičemž si není vědom žádných překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu se Smlouvou.
19. V případě, že se kterékoli prohlášení některé ze Smluvních stran uvedené ve Smlouvě ukáže být nepravdivým, odpovídá tato Smluvní strana za škodu a nemajetkovou újmu, která nepravdivostí prohlášení nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně vznikla.

## **VII. Náhrada újmy**

1. Administrátor ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této Smlouvy, zejména za soulad dokumentů zadávací dokumentace vyhotovených z jeho strany se ZZVZ a jinými právními předpisy.
2. Záruční doba je stanovena na dobu povinné archivace v souladu s právními předpisy a začíná plynout ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku.
3. Administrátor odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení či neplnění smluvních podmínek (např. nutnost opakovat zadávací/výběrové řízení, pokuta od Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, krácení či neobdržení dotace v souvislosti s chybně provedenou administrací veřejné zakázky apod.).

4. Administrátor neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od zadavatele.
5. Při nedodržení termínu splatnosti faktur zaplatí zadavatel administrátorovi úroky z prodlení ve výši dle nař. vl. č. 351/2013 Sb., v případě změny právní úpravy dle platné a účinné právní úpravy.

### **VIII. Ukončení smlouvy, výpověď a odstoupení**

1. Tato Smlouva může být ukončena především dohodou smluvních stran.
2. Zadavatel je oprávněn ukončit tuto Smlouvu výpovědí bez udání důvodu s výpovědní dobou 1 měsíc. Dojde-li k ukončení Smlouvy ve fázi probíhajícího administrativního procesu, zavazuje se administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončit v souladu s touto Smlouvou a právními předpisy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Administrátor je oprávněn ukončit tuto Smlouvu výpovědí bez udání důvodu s výpovědní dobou 3 měsíce. Pro případ, že se Zadavatel dostane do prodlení s úhradou faktury delší než 14 dní, je Administrátor oprávněn vypovědět smlouvu s výpovědní dobou 1 měsíc.
4. Výpovědní doba počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně. .
5. Smluvní strany jsou dále oprávněny odstoupit od Smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným (podstatným) způsobem poruší povinnosti uvedené v této Smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Nejdříve však musí druhou stranu písemně vyzvat k odstranění porušení Smlouvy podstatným způsobem, které musí být provedeno do 7 dnů od doručení této výzvy, či dříve, vyplyne-li tato lhůta dle ZZVZ. Pokud druhá strana do tohoto termínu porušení této Smlouvy podstatným způsobem neodstraní, nastávají právní účinky odstoupení od Smlouvy následujícím dnem. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.
6. Porušením této Smlouvy podstatným způsobem se rozumí zejména tyto skutečnosti před zahájením plnění této Smlouvy:
  - a) Administrátor odmítne první objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto Smlouvou.
  - b) Případy výslovně stanovené touto Smlouvou nebo zákonem.
  - c) Administrátor uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení.
  - d) Ocitne-li se administrátor v úpadku.
  - e) Zadavatel neposkytuje administrátorovi potřebnou součinnost pro naplnění účelu Smlouvy, přestože k tomu byl administrátorem písemně vyzván.
7. Ukončením této Smlouvy není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv (objednávek), které budou uzavřeny na základě této Smlouvy před ukončením této Smlouvy, což zejména znamená, že dojde-li k ukončení Smlouvy ve fázi probíhajícího administrativního procesu, administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přičemž odměna bude fakturována v souladu s článkem VIII. odst. 7. této Smlouvy.
8. V případě, že dojde k předčasnému ukončení jednotlivé dílčí smlouvy (objednávky), je administrátor oprávněn fakturovat pouze poměrnou část sjednané odměny úměrnou provedeným dílčím činnostem, přičemž smluvní strany sjednávají krácení odměn následujícím způsobem:
  - Etapa 1
    - příprava na zahájení zadávacího řízení, tj. před zahájením zadávacího řízení

- bude uhrazeno 30 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.
- Etapa 2
  - po zahájení zadávacího řízení – tj. průběh lhůty pro podání nabídek (resp. žádostí o účast)
    - bude uhrazeno 60 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.
- Etapa 3
  - v průběhu hodnocení a posouzení nabídek
    - bude uhrazeno 80 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.
- Etapa 4
  - po rozhodnutí zadavatele
    - bude uhrazeno 95 % z odměny sjednané pro daný typ zadávacího řízení.

Administrátor má nárok na odměnu jen za ty etapy administrace zadávacího řízení, které byly kompletně provedeny a v případě etapa 1 byla-li zpracována kompletní zadávací dokumentace.

9. Ukončením této Smlouvy nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Smlouvy.

## **IX. Řešení sporů**

1. Smluvní strany se zavazují, že se vždy pokusí o smírné řešení sporů vzniklých z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní.
2. V případě, že jednání dle čl. 11 odst. 1 této Smlouvy skončí neúspěšně, spor mezi smluvními stranami bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem České republiky.

## **X. Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této Smlouvy.
2. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem ke Smlouvě a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Administrátor není oprávněn převést bez písemného souhlasu zadavatele svá práva a závazky, vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu.
4. Tato Smlouva se uzavírá ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž zadavatel obdrží dvě vyhotovení a administrátor jedno vyhotovení.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
6. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími souvisejícími právními předpisy.
7. Administrátor bere na vědomí, že dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se, že umožní provedení kontroly, bude s kontrolními orgány spolupracovat a poskytne kontrolou vyžadované doklady.

8. Tato Smlouva se uzavírá na základě řádně vyhlášené a vyhodnocené veřejné zakázky.
9. Administrátor souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v souladu se zvláštními právními předpisy, zejména se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění podle zákona o registru smluv včetně znečitelnění neuveřejňovaných údajů zajistí zadavatel nejpozději do 30 dnů po uzavření této Smlouvy.
10. Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvou uzavírají svobodně, vážně a bez donucení a že plně porozuměly jejímu obsahu, že žádné ustanovení této Smlouvy není překvapivé a na důkaz těchto prohlášení připojují své vlastnoruční podpisy.
11. Tato smlouva mezi shora uvedenými smluvními stranami byla schválena na 77. zasedání rady MČ Brno-Žabovřesky, konaném dne 17.09.2025.

■ ■ ■ 8. 10. 2025

[Redacted signature area]

**Za zadavatele**

Mgr. Filip Leder  
starosta městské části

V .

[Redacted signature area]

Ing. Petr Kolář  
jednatel

[Redacted area]

