

Příkazní smlouva č. ORI/25/24165

na administraci zadávacích řízení veřejných zakázek

podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

Smluvní strany

Příkazce: **Pardubický kraj**
Sídlo: Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
Zastoupen: Mgr. Miroslavem Janovským, vedoucím odboru rozvoje a investic
Krajského úřadu Pardubického kraje
IČO: 70892822
DIČ: CZ70892822, neplátce DPH
Profil zadavatele: https://zakazky.pardubickykraj.cz/profile_display_2.html

a

Příkazník: **Mgr. Ing. Robert Hebký, advokátní kancelář**
Sídlo: Václava Řezáče 315, 343 01 Most
Zastoupen: Mgr. Ing. Robert Hebký, advokát
IČO: 64010082
DIČ: CZ7303232475
Bankovní spojení: MONETA Money Bank, a.s.
Číslo účtu: 221811616/0600, 221856531/0600

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu:

čl. I. Úvodní ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá za účelem vymezení práv a povinností smluvních stran v souvislosti se zastoupením příkazce jako zadavatele ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) příkazníkem v zadávacích řízeních veřejných zakázek.
2. Smlouva je uzavřena na základě výsledku výběrového řízení veřejné zakázky malého rozsahu „Administrace veřejných zakázek OPRI“ vedené na profilu zadavatele pod systémovým číslem P25V00000636.
3. Plnění z této smlouvy budou požadována dílčími objednávkami na základě aktuální potřeby příkazce. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva obsahuje nepřekročitelné časové a objemové omezení služeb. Dojde-li k vyčerpání alokovaných finančních prostředků nebo uplynutí sjednané doby, nebudou na základě této smlouvy činěny další objednávky plnění. Příkazník bere na vědomí, že v závislosti na aktuální potřebě příkazce nemusí být celková finanční alokace smlouvy vyčerpána.

čl. II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona v zadávacím řízení, k jehož administraci byl příkazník v souladu s podmínkami ujednanými v této smlouvě objednán (dále též „administrovaná zakázka“ nebo jen „zakázka“). Příkazce nebude na základě této smlouvy požadovat služby pro jiné typy zakázek, než pro které je níže v této smlouvě sjednána cena za jejich provedení.

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako administrace zakázky a zastupování příkazce v rámci zadávacího řízení, a to od zahájení zadávacího řízení až po úkony uveřejnění oznámení o výsledku a písemné zprávy v souvislosti s ukončením zadávacího řízení podle zákona, v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy a požadavky příkazce.

3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- a) uveřejnění *oznámení o zahájení zadávacího řízení* nebo *výzvy k podání nabídky* vč. jejího případného odeslání vyzývaným dodavatelům,
- b) zveřejnění kompletní zadávací dokumentace zaslané mu příkazcem na profilu zadavatele nebo formální kontrolu úplnosti zadávací dokumentace nahrané na profil zadavatele příkazcem,
- c) komunikaci s dodavatelem vč. formálního zpracování odpovědi při vysvětlení zadávací dokumentace a jejího uveřejnění na profilu zadavatele (zahrnuje též zpracování a odeslání případných opravných nebo změnových formulářů),
- d) zpracování a rozeslání pozvánek na jednání pro členy a náhradníky hodnotící komise dle pokynů oprávněné osoby příkazce v případě prezenčního jednání komise,
- e) vedení jednání hodnotící komise (v případě prezenčního jednání v sídle příkazce),
- f) přípravu čestného prohlášení ke střetu zájmů (ve smyslu zákona) účastníků jednání komisí zadavatele vč. zajištění podpisů,
- g) přípravu podkladů pro jednání hodnotící komise ve věci kontroly splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení v rozsahu podle požadavků oprávněné osoby příkazce nebo hodnotící komise,
- h) přípravu podkladů pro jednání hodnotící komise ve věci hodnocení nabídek dle kritérií vymezených zadávacími podmínkami v rozsahu podle požadavků oprávněné osoby příkazce nebo hodnotící komise,
- i) přípravu podkladů pro jednání hodnotící komise ve věci kontroly mimořádně nízkých nabídkových cen; u zakázek na stavební práce (a dodávky, je-li součástí nabídek soupis prací nebo jeho obdoba) je předmětem plnění pouze kontrola rozpočtu za účelem zjištění zjevných MNNC v soupisu prací, příp. neúplnosti jeho ocenění nebo rozporu ocenění se zadávacími podmínkami,
- j) přípravu a odeslání případných výzev k objasnění nebo doplnění nabídek účastníků zadávacích řízení podle závěrů hodnotící komise,
- k) zpracování protokolů z jednání hodnotící komise,
- l) zpracování písemné *zprávy o hodnocení nabídek*,
- m) zpracování, uveřejnění a rozeslání *oznámení o výběru dodavatele*,
- n) v případě potřeby zpracování a odeslání *sdělení a oznámení o zrušení zadávacího řízení*,
- o) samostatné a úplné posouzení dokladů předložených vybraným dodavatelem v procesu součinnosti k podpisu smlouvy,
- p) zpracování a uveřejnění *oznámení o výsledku zadávacího řízení*,
- q) zpracování a uveřejnění *písemné zprávy zadavatele*,
- r) kompletaci a předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení.

Příkazník se dále zavazuje učinit veškeré úkony související se zadávacím řízením tak, aby byl zajištěn řádný a zákonný průběh zadávacího řízení.

4. Příkazník se dále zavazuje v případě potřeby:

- a) zpracovat návrh textu *rozhodnutí zadavatele o námitkách*, budou-li podány, a to, nebude-li s pověřenou osobou příkazce dohodnuto jinak, do 10 dnů od jejich podání v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
- b) zpracovat *vyjádření* příkazce jako *zadavatele* k případnému návrhu podanému v souvislosti s administrovaným zadávacím řízením Úřadu pro ochranu hospodářské

- soutěže (dále jen „ÚOHS“), a to, nebude-li s pověřenou osobou příkazce dohodnuto jinak, do 7 dnů od obdržení návrhu v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
- c) zajistit odeslání *vyjádření zadavatele* a dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u ÚOHS,
 - d) zajistit ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS, plyne-li taková potřeba z vydaného rozhodnutí,
 - e) poskytnout příkazci součinnost při kontrole průběhu zadávacího řízení prováděné poskytovatelem dotace nebo auditními orgány.
5. Kromě úkonů v zadávacím řízení, u kterých zákon zastoupení zadavatele nepřipouští, není předmětem této smlouvy též:
- a) uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele nebo v registru smluv,
 - b) uveřejnění skutečně uhrazené ceny za plnění ze smlouvy.
6. Příkazník nebo osoba jím pověřená se bude účastnit veškerých jednání komisí zadavatele; v případě korespondenční formy jednání poskytne příkazník všem členům komise na jejich vyžádání podrobné informace k prezentovaným zjištěním a navrženým závěrům.
7. Příkazník bere na vědomí, že příkazce přijímá nabídky do administrovaných zadávacích řízení v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje v profilu zadavatele. Po otevření nabídek jsou tyto příkazníkovi k dispozici prostřednictvím dálkového přístupu.
8. Příkazník bere na vědomí, že příkazce jmenuje pro posouzení a hodnocení nabídek komisi. Příkazník se zavazuje veškerá jednání komise svolat do sídla příkazce; to neplatí, bude-li pověřená osoba příkazce souhlasit s korespondenční nebo jinou distanční formou jednání. Termín a místo prvního jednání budou dohodnuty s pověřenou osobou příkazce, v případě dalších jednání dohodnuty na jednání komise.
9. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů, které provedl v zastoupení příkazce jako zadavatele vůči dodavatelům v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou a písemnou evidenci všech úkonů vůči provozovateli Věstníku veřejných zakázek, Úředního věstníku Evropské unie a vůči ÚOHS.
10. Příkazník se zavazuje archivovat dokumenty související s poskytováním služeb dle této smlouvy - vyjma dokumentace zadávacího řízení, která bude po jeho ukončení předána příkazci - nejméně do konce roku 2036, nestanovují-li podmínky operačního programu v případě dotovaných zakázek dobu delší.

čl. III. Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník neprodleně po obdržení objednávky plnění (oznámení parametrů administrované zakázky) posoudí, zda není ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona.
2. Pokud by, byť i možný střet zájmů příkazníka, vyšel najevo kdykoli v průběhu zadávacího řízení, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
3. Příkazník se zavazuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
4. Příkazník se zavazuje uplatňovat účinný systém řízení střetu zájmů tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů nebo porušování mlčenlivosti u žádné z osob, které se na jeho straně na průběhu zadávacího řízení podílí.
5. Příkazník k žádosti příkazce potvrdí neexistenci střetu zájmů též do protokolu z jednání komise nebo v obdobné listině, která tvoří součást dokumentace o zakázce.

čl. IV. Doba plnění

1. O zahájení zadávacích řízení zakázek administrovaných na základě této smlouvy musí příkazce rozhodnout nejpozději do konce roku 2026. Zadávací řízení budou zahajována podle aktuální potřeby příkazce v průběhu uvedeného roku, s případným přesahem poskytování služeb u probíhajících zakázek do roku 2027. Objednávka plnění na základě této smlouvy musí být příkazníkovi odeslána nejpozději do 31. 12. 2026. V případě sporu je včasnost objednávky povinen prokázat příkazce.
2. Příkazník se zavazuje zahájit zadávací řízení v termínu dojednaném s pověřenou osobou příkazce, a to za předpokladu, že mu byly k tomuto datu poskytnuty všechny podklady. Na nedostatečnost poskytnutých podkladů je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu upozornit, pokud by z důvodu nedostatečnosti podkladů hrozila nutnost prodloužení lhůty pro podání nabídek, učiní tak ihned.
3. Příkazník se zavazuje svolat první jednání komise podle dohody s pověřenou osobou příkazce, nejpozději však do dvou týdnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Další jednání komise svolá příkazník v termínu dohodnutém na jednání, určeném pověřenou osobou příkazce, příp. v případě potřeby bez zbytečného odkladu.
4. Příkazník se zavazuje zajistit provedení úkonu v zadávacím řízení (typicky uveřejnění dokumentu), nejedná-li se o úkony uvedené v tomto článku výše, nejpozději týž pracovní den, kdy mu příkazce oznámil jejich potřebu a poskytl mu potřebné podklady pro jejich provedení. Uvedené neplatí, byl-li požadavek příkazníkovi prokazatelně sdělen po 14:00 hod. běžného dne; požadavky doručené později zpracuje příkazník nejpozději následující pracovní den.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je pro účely fakturace každého dílčího plnění považován den protokolárního předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení administrované zakázky příkazci.

čl. V. Odměna příkazníka (cena) a fakturační podmínky

1. Finanční objem služeb poptávaných příkazcem na základě této smlouvy nepřekročí 500 000 Kč bez DPH, tj. nejvýše 605 000 Kč vč. DPH při sazbě 21 %.
2. Odměna příkazníka je stanovena na základě jeho nabídky do výběrového řízení, na základě něhož byla uzavřena tato smlouva, a to pro jednotlivé druhy zadávacích řízení takto:
 - a) za jedno otevřené nadlimitní řízení 12 299,- Kč bez DPH, tj. 14 881,80 Kč vč. DPH,
 - b) za jedno otevřené podlimitní řízení 12 299,- Kč bez DPH, tj. 14 881,80 Kč vč. DPH,
 - c) za jedno zjednodušené podlimitní řízení 11 299,- Kč bez DPH, tj. 13 671,80 Kč vč. DPH.
3. Uvedené ceny jsou po dobu trvání smlouvy neměnné a obsahují všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění pro každou jednotlivou administrovanou zakázku. Případná změna výše odměny za konkrétní zakázku v souvislosti s typovou pracností při zrušení zakázky nebo komplikacích v zadávacím řízení je upravena níže.
4. Cena obsahuje zejména:
 - náklady příkazníka na všechny úkony spojené s povinným uveřejněním v souvislosti se zadávacím řízením,
 - náklady spojené s komunikací mezi příkazcem a příkazníkem a příkazníkem a dodavatelem,
 - náklady na posouzení nabídek a vypracování příslušných dokumentů,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.

5. Případné náklady na uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek v souvislosti s administrovanými zakázkami nese příkazce, pokud příkazník využil pro odeslání formuláře k uveřejnění prostředí příkazcova profilu zadavatele. V ostatních případech nese náklady uveřejnění příkazník; to neplatí po dobu, po kterou elektronický nástroj v prostředí profilu zadavatele neumožňuje přímé odesílání formulářů.
6. Ujednaná cena nezahrnuje náklady na služby externích poradců vyžádaných komisí. Bude-li třeba v průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce, pak jeho vypracování zajistí svým jménem příkazník po odsouhlasení věcných a finančních podmínek příkazcem. Náklady na vypracování odborného posudku nahradí příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
7. Uvedená částka včetně DPH je informativní a reflektuje právní stav úpravy DPH v době uzavření smlouvy. Změna sazby DPH se nepovažuje za změnu smlouvy a není ji třeba provádět dodatkem ke smlouvě. Fakturace a platby budou prováděny podle aktuální právní úpravy. Pro vyloučení pochybnosti smluvní strany ujednávají, že případná změna statutu příkazníka z neplátce DPH na plátce se nepovažuje za změnu sazby DPH.
8. Provedené činnosti budou příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“). Právo vystavit fakturu na celou, příp. upravenou, částku smluvní odměny vzniká příkazníkovi protokolárním předáním kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení administrované zakázky po jeho ukončení příkazcí, dle této smlouvy.
9. Ujednaná smluvní odměna se upraví v níže uvedené výši za níže uvedených podmínek:
- a) pokud bude zadávací řízení administrované zakázky po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu rozhodnutím příkazce zrušeno, je příkazník oprávněn fakturovat:
- sjednanou odměnu sníženou o 70 % při zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek;
 - sjednanou odměnu sníženou o 30 % při zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele;
 - sjednanou odměnu sníženou o 15 % při zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele;
- ledaže rozhodnutí zadavatele není vynuceno okolnostmi zadávacího řízení, tj. v zadávacím řízení bylo možno pokračovat. Odměna za administrovanou zakázku se v takovém případě nekrátí.
- b) pokud se vyskytnou v administrované zakázce níže uvedené komplikace, je příkazník oprávněn fakturovat:
- sjednanou odměnu navýšenou o 30 %, budou-li vyřizovány námitky;
 - sjednanou odměnu navýšenou o 20 %, bude-li podán návrh na přezkoumání úkonů zadavatele k ÚOHS;
- takto sjednaná navýšení se uplatňují kumulativně, avšak pouze jednou za administrovanou zakázku bez ohledu na počet námitek nebo návrhů.
10. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Na opravenou fakturu se z hlediska splatnosti pohlíží jako na novou.
11. Splatnost faktury se sjednává do 30 dnů od jejího doručení příkazcí. Jinak uvedené splatnosti se nepřihlíží. Na doručování faktur prostřednictvím e-mailu se u příkazce mohou vztahovat specifická omezení a doručení faktur tímto způsobem nelze zaručit; informace poskytne na vyžádání oprávněná osoba příkazce.

čl. VI. Objednávka plnění, podklady k zakázce

1. Objednávka plnění na základě této smlouvy bude obsahovat zejména údaj:
 - o tom, že se jedná o objednávku plnění na základě této smlouvy,
 - o názvu administrované zakázky, jejím druhu a zvoleném způsobu zadání pro zařídění pro účely fakturace,
 - o pověřených osobách příkazce,
 - o účtu, prostřednictvím kterého uhradí příkazce úplatu příkazníka,
 - o datu očekávaného, příp. požadovaného zahájení zadávacího řízení administrované zakázky.Objednávka může obsahovat též další doprovodné informace, např. o podkladech pro zadávací řízení.
2. Podklady ve smyslu čl. IV. bodu 2. se rozumí:
 - informace o uveřejněném předběžném oznámení, využil-li jej příkazce (zejména ke zkrácení lhůty pro podání nabídek),
 - schválená zadávací dokumentace [zejména *výzva k podání nabídky* nebo *zadávací dokumentace (je-li zpracována samostatně)*, návrh smlouvy na veřejnou zakázku, projektová dokumentace, apod.],
 - rozhodnutí příkazce jako zadavatele o zahájení veřejné zakázky vč. jmenování členů komise,
 - podmínky příslušného operačního programu, je-li zakázka předmětem dotačního projektu.
3. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s právními předpisy. To neplatí v případě termínů zahájení zadávacího řízení a lhůty pro podání nabídek; ty je příkazník povinen kontrolovat vždy, aby pozdním zahájením zadávacího řízení – byť by proběhlo v souladu s jinými ujednáními této smlouvy – nedošlo ke zkrácení zákonných lhůt v zadávacím řízení.
4. Je-li v důsledku změny nebo doplnění zadávacích podmínek nutné v průběhu zadávacího řízení prodloužit lhůtu pro podání nabídek, řídí se příkazník pokynem příkazce. Na případnou nevhodnost pokynu příkazce je příkazník povinen upozornit a uvést relevantní důvody nevhodnosti pokynu. Dbá přitom zájmu příkazce na co nejkratším trvání zadávacího řízení. Pokud příkazce nebude respektovat důvodný návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

čl. VII. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele. Adresa profilu zadavatele je uvedena v záhlaví smlouvy.
2. Přístup do prostředí příkazcova profilu zadavatele má příkazník zřízen automaticky na základě své registrace jako dodavatele. Ve vztahu ke konkrétní administrované zakázce mu bude role administrátora přiřazena oprávněnou osobou příkazce.
3. Příkazník je povinen na profilu zadavatele zveřejňovat veškeré relevantní dokumenty vzniklé v souvislosti se zadávacím řízením předmětné zakázky, a to v souladu se zákonem.
4. Příkazce si je vědom, že předmětem plnění příkazníka z této smlouvy není uveřejňování následujících dokumentů:
 - smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem,
 - případných dodatků k uzavřené smlouvě,

- výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty v případě potřeby uveřejní na profilu zadavatele sám příkazce.

čl. VIII. Pověřené osoby příkazce

1. Oprávněné osoby příkazce k administrované zakázce budou příkazníkovi oznámeny v objednávce plnění. Těmito osobami budou zpravidla pracovníci oddělení přípravy a realizace investic Krajského úřadu. Platí přitom, že vedle oznámených osob je ke všem administrovaným zakázkám oprávněnou osobou též vedoucí oddělení přípravy a realizace investic.
2. Objednávky plnění pro jednotlivé administrované zakázky podle této smlouvy bude příkazce činit - v souladu s vnitřním předpisem - osobou v postavení příslušného vedoucího odboru Krajského úřadu.

čl. IX. Součinnost smluvních stran

1. Příkazník bere na vědomí, že úkony, které jsou rozhodnutím příkazce v pozici zadavatele, musí příkazce učinit sám. K tomu se příkazník zavazuje poskytnout veškeré podklady a součinnost a bez zbytečného odkladu bude potřebu těchto úkonů příkazci oznamovat.
2. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech souvisejících s administrovanou zakázkou, zejména o úkonech a skutečnostech, s nimiž zákon spojuje počítání lhůt.
3. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo zprávu vztahující se k zadávání administrované zakázky, informuje o něm bez zbytečného odkladu příkazníka a v případě potřeby mu jej urychleně poskytne. To neplatí pro doklady nebo zprávy doručené prostřednictvím elektronického nástroje v prostředí profilu zadavatele, ledaže je příkazník jejich jediným adresátem.
4. Příkazník je povinen příkazce na výzvu bezodkladně informovat o průběhu a stavu zadávání administrované zakázky.
5. Umožňuje-li to povaha zakázky a bude-li tak prostřednictvím pověřené osoby příkazce ujednáno se členy hodnotící komise, může být upuštěno od svolání prezenčního jednání komise. V takovém případě příkazník organizuje distanční nebo korespondenční jednání, o kterém pořídí záznam.
6. Příkazník bere na vědomí, že ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole plnění na základě této smlouvy nebo veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena, a tuto součinnost poskytne v případě, že k tomu bude vyzván.

čl. X. Další ujednání

1. Příkazník bere na vědomí, že pro zadávací řízení s finanční spoluúčastí evropských fondů, popř. jiných dotačních nástrojů mohou být povinnosti při zadávání administrovaných zakázek vymezeny též závaznými dokumenty pro oblast zadávání veřejných zakázek vydaných poskytovatelem dotace.
2. Příkazník sdělí příkazci na vyžádání osoby jím pověřené k administrované zakázce. Stejně tak příkazci bezodkladně oznámí jakoukoli změnu v tomto personálním obsazení.
3. Smluvní strany si ujednávají, že písemná forma vzájemné komunikace, je-li smlouvou vyžadována, je dodržena i v případě komunikace prostřednictvím e-mailu, není-li zde rozumný důvod pochybovat o identitě odesílatele.

4. Příkazník se zavazuje nahradit příkazci náklady správního řízení před ÚOHS, jakož i případné pokuty uložené ÚOHS v souvislosti s administrovanou zakázkou, bude-li v řízení prokázáno porušení zákona v důsledku pochybení příkazníka. Příkazník v takovém případě nese též náklady nápravných opatření vč. nákladů na případné opakování zadávacího řízení. Příkazník se výše uvedených povinností zproští, prokáže-li, že k pochybení došlo plněním pokynu příkazce nebo v důsledku užití podkladů poskytnutých příkazcem, na jejichž zpracování se příkazník nepodílel.
5. Příkazník se zavazuje nahradit veškerou škodu, kterou způsobil příkazci vadným plněním smlouvy, není-li možné škodu odčinit jinak.
6. K zajištění řádného plnění ujednávají smluvní strany, že příkazník je povinen v níže uvedených případech příkazci zaplatit tyto smluvní pokuty:
 - a) pro případ zmaření svolaného jednání komise (zejm. absencí příkazníka) 2 000 Kč za každý jednotlivý případ a zakázku,
 - b) pro případ nečinnosti, zejm. prodlení s úkonem oproti lhůtě stanovené smlouvou (např. svolání jednání, zahájení zadávacího řízení) 500 Kč za každý jednotlivý případ,
 - c) pro případ neodstranění vytčených chyb v písemných výstupech zpracovaných příkazníkem ve stanovené lhůtě 250 Kč za každý neopravený dokument.Celková výše smluvních pokut je u každé administrované zakázky omezena nejvýše na výši úplaty, již má za příslušné plnění příkazce příkazníkovi poskytnout.
7. Smluvní strany sjednávají nad rámec obecných důvodů vymezených právním řádem též tyto důvody, pro které je druhá strana oprávněna odstoupit od smlouvy:
 - a) příkazník bez závažného důvodu nevykonává nebo odmítá vykonávat činnost podle této smlouvy a pokynů příkazce,
 - b) v řízení před ÚOHS bylo za dobu účinnosti smlouvy konstatováno pochybení v zadávacím řízení v důsledku činnosti příkazníka v případě více než jedné administrované zakázky,
 - c) příkazník v období posledních dvou měsíců opakovaně nedodržel termíny pro provedení úkonů v zadávacím řízení stanovené zákonem nebo touto smlouvou,
 - d) činnost příkazníka vykazuje soustavná méně závažná pochybení (za soustavné pochybení se pro tyto účely považuje zejm. porušení smlouvy, s nímž je spojeno právo příkazce na zaplacení smluvní pokuty podle bodu 6. tohoto článku, a to nejméně třikrát v průběhu dvou po sobě jdoucích měsíců),
 - e) příkazce je v prodlení s úhradou řádně přijaté faktury příkazníka delším než 30 kalendářních dnů.
8. Smluvní strany ujednávají jako základní formu vypořádání smluvních pokut jejich započtení příkazcem proti částkám fakturovaným jako smluvní odměna příkazníkem. Není-li tento postup možný, zaplatí příkazník smluvní pokutu za porušení této smlouvy na účet příkazce do 14 dnů po doručení jejího vyúčtování.
9. Příkazník je povinen po celou dobu plnění z této smlouvy mít uzavřenou platnou a účinnou pojistnou smlouvu zahrnující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem činností, jež jsou předmětem této smlouvy, s pojistným krytím ve výši minimálně 5 000 000 Kč. Porušení této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy a příkazce je v takovém případě oprávněn od smlouvy odstoupit. Příkazník je povinen prokázat příkazci existenci pojištění kdykoli v průběhu plnění této smlouvy, a to vždy do 3 dnů od žádosti příkazce. Tuto povinnost je možno splnit též předložením pojistného certifikátu; tím není dotčeno právo příkazce požadovat předložení pojistné smlouvy ke kontrole, zejména v pochybnostech o pojistném certifikátu.
10. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Osobní údaje uvedené v této

smlouvě budou použity výhradně pro účely plnění této smlouvy nebo při plnění zákonem stanovených povinností. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na oficiálních stránkách Pardubického kraje www.pardubickykraj.cz/gdpr.

11. S ohledem na úpravu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, smluvní strany ujednávají, že tuto smlouvu uveřejní v registru smluv příkazce, a to bez zbytečného odkladu po jejím uzavření. Příkazník v této souvislosti prohlašuje, že bezvýhradně souhlasí s uveřejněním celého textu smlouvy.
12. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, nestanoví-li tato smlouva pro konkrétní případ výslovně jinak.
13. Tato smlouva se uzavírá v podobě elektronického originálu k datu nejpozdějšího elektronického podpisu.

čl. XI. Plná moc

1. Uzavřením této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k provádění úkonů jménem příkazce v administrovaných zakázkách vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem a rovněž vůči Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
2. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále aby prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
3. Příkazník zejména není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
 - způsobu vyřízení námitek,
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem).
4. Smluvní strany ujednávají, že k prokázání příkazcem uděleného zmocnění příkazníka slouží výhradně tato smlouva a že nebude vystavována samostatná listina plné moci, ledaže bude výslovně požadována třetí stranou. V takovém případě vystaví příkazce příkazníkovi k jeho doložené žádosti listinu plné moci k prokázání zmocnění podle této smlouvy bez zbytečného odkladu.

Za příkazce:

Za příkazníka:

Pardubický kraj
Mgr. Miroslav Janovský
vedoucí odboru rozvoje a investic
Krajského úřadu Pardubického kraje

Mgr. Ing. Robert Hebký, advokátní kancelář
Mgr. Ing. Robert Hebký
advokát