



NOSITEL CERTIFIKÁTU ČSN EN ISO 9001

komplexní inženýrská činnost v investiční výstavbě zadávání veřejných zakázek, pořádání obchodních soutěží

S – Invest CZ s. r. o., Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno, E – mail: [REDACTED]
IČO: 25526171, DIČ: CZ 25526171, bankovní spojení: [REDACTED]
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 28884

Pracoviště Brno: Kaštanová 123a, fax/záznamník: [REDACTED]

Příkazní smlouva

Číslo: 0986-17

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

I. Smluvní strany:

Příkazce:

**Masarykův domov mládeže
a Školní jídelna Brno, příspěvková organizace**
Cihlářská 604/21, 602 00 Brno

Zastoupený:

PhDr. Evou Svobodovou, MBA, LL.M, ředitelkou DM
00567370

IČ:

DIČ:

neplátce DPH

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

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 zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky na stavební práce. Veřejná zakázka má název:

**„Repase oken a skleněných dveří v učebnách, zrcadlovém sále, vestibulu, suterénu,
ředitelství a v bytové jednotce“**

II.2. 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 této smlouvy.

II.3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané ceně veřejné zakázky podle odst. III.2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:

- veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR),

- veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
- výzva k podání nabídky bude rozesílána konkrétním dodavatelům,
- zadávací dokumentace bude zveřejňována na profilu zadavatele,
- zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
- nabídky budou předkládány pouze v listinné podobě v českém jazyce.

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

II.5. 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.1. této smlouvy provádí po příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle odst. II.8. této smlouvy tyto obecné činnosti:

- poskytuje osoby (zaměstnance) jako členy komise pro otevírání nabídek,
- vystupuje jako prizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením 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.6. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona.

II.7. 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.8. Předmět plnění podle odst. II.6. obsahuje:

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- odeslání výzvy k podání nabídky vyzvaným dodavatelům;
- předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele, pokud se zadavatel rozhodne, že bude zadávací dokumentaci na profilu

zadavatele zveřejňovat;

- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu s podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci, předání příkazci podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele (pokud je zveřejňováno); takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
- organizační zajištění neveřejného otevírání nabídek bez účasti účastníků zadávacího řízení v sídle příkazníka, pořízení protokolu o otevírání obálek s nabídkami, vč. přípravy dokumentů pro jmenování členů komise, pokud ji zadavatel hodlá ustanovit,
- 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 zadávacím řízení 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 výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, a rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
- sledování stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.

II.9. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

II.10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
- úkony spojené s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele,
- úkony spojené s vysvětlením projektové dokumentace a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele projektové dokumentace)
- úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,

- uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci po dobu 10 let podle § 216 zákona.
- II.11. 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.12. Příkazce může sjednat s příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec ceny podle odst. V.1. této smlouvy a příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
 - zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
 - zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
 - zpracování odborných stanovisek, zajištění zpracování posudků soudních znalců, právních posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou,
 - řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
 - řešení zadání dodatečných veřejných zakázek, apod.

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:

II.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky.
- CPV,
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- 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,
- adresu certifikovaného profilu zadavatele nebo elektronického nástroje, v němž bude zadávací řízení realizováno.

II.1.2. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odst. 5 a 6 zákona). V případě veřejné zakázky na stavební práce bude příkazcem předána příkazníkovi projektová dokumentace, která bude v souladu s ustanovením § 89 odst. 5 a 6 zákona a bude zpracována podle vyhl. č. 169/2016 Sb. v podrobnosti projektu pro provádění stavby (dále rovněž jen „DPS“) s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:

- a) DPS v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1

vyhotovení)

- b) výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

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

III.1.3. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.4. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

III.1.5. Identifikační údaje dodavatelů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky.

III.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: 3.482.645 Kč bez DPH. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby příkazce mohl ověřit, zda byl zvolen správný druh zadávacího řízení. Pokud tak příkazce neučiní, má se za to, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky odpovídá částce uvedené v tomto odstavci.

IV. Doba plnění:

IV.1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě projektové dokumentace) tj. výzvy, 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. Příkazník připraví a předá příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení za strany příkazce zveřejněny v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

IV.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.4. Příkazník rozešle výzvu vyzvaným dodavatelům v den zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele.

IV.5. Další termíny plnění předmětu smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

IV.6. Příkazník připraví podklady pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek.

IV.7. Příkazník připraví do 14 kalendářních dnů od otevírání obálek s nabídkami 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 ve smyslu zákona) a o hodnocení nabídek.

- IV.8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 pracovních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zadávacích podmínek, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých má být příslušný text zpracován.
- IV.9. Příkazník zajistí odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení účastníkům zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od termínu, v němž zadavatel rozhodne o výběru dodavatele.
- IV.10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 2 pracovních dnů poté, co bude zadávací řízení ukončeno.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

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

80.000,- Kč bez DPH
16.800,- Kč DPH sazba 21 %
96.800,- Kč vč. DPH

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

V.2.1.	K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku	50.000,- Kč + DPH
V.2.2.	K termínu ukončení zadávacího řízení částku	30.000,- Kč + DPH

V případě, že příkazce rozhodne o předčasném ukončení zadávacího řízení (zrušení), bude příkazník účtovat pouze ty platby podle odst. V.2.1. – V.2.3. 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 14 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: náklady technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:
- a) náklady za plnění podle čl. II. odst. II.12. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odst. V.8. 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,
 - c) náklady na uveřejnění v uveřejňovacím systému nebo v jiném systému, pokud je příkazce jako zadavatel veřejné zakázky povinen zveřejňovat i jiným způsobem, než je stanoveno zákonem (např. Obchodní věstník v případě některých dotovaných veřejných zakázek), a to podle faktury vystavené správcem uveřejňovacího nebo jiného systému,
- V.8. Náklady za plnění podle odst. V.7. písm. a) a b) této smlouvy budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- odborné a kvalifikované práce 1.050,- Kč / hod.
 - pomocné a administrativní práce 350,- Kč / hod.
- nebo v případě zpracování posudků třetí osobou v částce, kterou bude účtovat třetí osoba příkazníkovi.
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce 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 vždy jedenkrát za měsíc k poslednímu dni kalendářního měsíce za daný uplynulý kalendářní měsíc 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 na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností 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, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy oprávněním k podnikání a výpisem z obchodního rejstříku. Příkazník má zaveden systém jakosti a je certifikován podle ČSN EN ISO 9001:2001, což dokládá kopii certifikátu.
- 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, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.

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 vítězného uchazeče 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 v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.

VIII.6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením §§ 89 - 92 zákona, v případě veřejné zakázky na stavební práce odpovídá příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.

VIII.7. 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.

- 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 zajistí u zpracovatele projektové dokumentace poskytování vysvětlení projektové dokumentace a provedení v nabídkách účastníků zadávacího řízení podrobného posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci.
- VIII.10. 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.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.
- VIII.12. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen certifikovaný profil zadavatele v souladu se zákonem a zveřejňovat na něm údaje podle zákona a čl. XII. této smlouvy.

IX. Odpovědnost za škodu, sankce:

- IX.1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny AIG EUROPE LIMITED pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. 2001006217 (pojistné plnění 50.000.000 Kč).
- IX.2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.

X. Pověřené osoby:

- X.1. Pověřené osoby příkazce:
PhDr. Eva Svobodová, MBA, LL.M – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních
[redacted] osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování na profilu zadavatele
- X.2. Pověřené osoby příkazníka:
Ing. Eliška Kudělková – jednatelka, statutární zástupce příkazníka
[redacted] – technický pracovník pro veřejné zakázky

X.3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XI. Ostatní ujednání:

XI.1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 137/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

XI.2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.

XI.3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:

XI.3.1. Kontaktní údaje příkazníka:

obecná e-mailová adresa: [REDACTED]

obecné tel. č.: [REDACTED]

adresa datové schránky: xvyk3o

Ing. Eliška Kudělková: [REDACTED]

XI.3.2. Kontaktní údaje příkazce:

PhDr. Eva Svobodová, MBA, LL.M.: [REDACTED]

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

XII. Povinnost příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje na svém profilu zadavatele:

XII.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele zveřejňovat údaje stanovené zákonem, zejména:

- 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) Písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,
- 4) Uveřejnění textu uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy

XII.2. Podklady pro zveřejnění údajů podle odst. XII.1. bod 1) – 3) připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

XIII. Výpověď smlouvy:

- XIII.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.
- XIII.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.
- XIII.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.
- XIII.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.
- XIII.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.

IX. Závěrečná ustanovení:

- IX.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a jejím zveřejněním v registru smluv, pokud má příkazce povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- IX.2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- IX.3. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – Kvalifikační doklady příkazníka.
- IX.4. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží příkazce a 2 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Brně, dne

.....
za příkazce
PhDr. Eva Svobodová, MBA, LL.M
ředitelka DM

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

PŘÍLOHA Č. 1

K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ

č. 0986-17

Kvalifikační doklady příkazníka:

- živnostenský list
- výpis z obchodního rejstříku
- certifikát ČSN EN ISO 9001