

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 268-X/18

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „občanský zákoník“)

TUTO PŘÍKAZNÍ SMLOUVU (DÁLE JEN „SMLOUVA“) UZAVŘELY SMLUVNÍ STRANY:

1.

Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.

se sídlem: 110 00 Praha 1, Národní 1009/3

zastoupená: Ing. Tomášem Wenclem, MBA, ředitelem

IČO: 60457856

DIČ: CZ60457856

bankovní spojení: [REDAKCE].

číslo účtu.: [REDAKCE]

zapsaná v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR

(dále jen „Příkazce“)

a

2.

Universal Solutions s.r.o.

se sídlem: Francouzská 404, Hradiště, 397 01 Písek

zastoupená: Gabrielou Vacikovou, jednatelkou

IČO: 03470300

DIČ: CZ03470300

bankovní spojení: [REDAKCE]

číslo účtu.: [REDAKCE]

Spisová značka C 23893, vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích

(dále jen „Příkazník“)

(Příkazce a Příkazník společně též jako „Smluvní strany“ a jednotlivě jako „Smluvní strana“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

(A) Příkazce poptával služby v oblasti zastupování Příkazce jako zadavatele při procesu komplexní administrace zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem „Komplexní administrace zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem: Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť“

(B) Příkazník byl dne 3.4.2018 zadavatelem vybrán jako nejvhodnější dodavatel na zadání zakázky malého rozsahu na služby a Příkazník je odborně a personálně připraven a schopen zajistit pro Příkazce záležitosti spočívající v komplexní administraci níže uvedených zadávacích řízení veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) a souvisejících právních předpisů.

BYLO DOHODNUTO NÁSLEDUJÍCÍ:

1. Předmět Smlouvy

- 1.1. Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje, že pro Příkazce na jeho účet zařídí za odměnu komplexní administraci zadávacích řízení dvou podlimitních veřejných zakázek na stavební práce, a to:

Název veřejné zakázky	Předmět a druh veřejné zakázky a zadávacího řízení	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč (bez DPH)
1. Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – stavební část vč. zabudovaného interiéru	Podlimitní veřejná zakázka na stavební práce	100.000.000,-
2. Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – volný interiér	Podlimitní veřejná zakázka na stavební práce	20.000.000,-

- 1.2. Příkazník, v rámci své činnosti provede a zajistí přípravu a průběh zadávacích řízení zadávaných dle ZZVZ a prováděcích předpisů pro zadání podlimitních veřejných zakázek
- 1.3. Příkazník v souladu s touto Smlouvou je povinen zajistit a provést zejména následující činnosti, nebo činnosti, které nejsou v této Smlouvě specifikovány, ale s předmětem Smlouvy souvisí:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacích podmínek:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace s Příkazcem;
- zpracování návrhu způsobilosti a kvalifikace a jejich konzultace s Příkazcem;
- zpracování návrhu hodnocení (tj. kritérií pro výběr nejvhodnější nabídky), včetně návrhu způsobu hodnocení nabídek, a jejich konzultace s Příkazcem;
- sestavení návrhů příloh zadávacích podmínek dle požadavků Příkazce;
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dodavateli, dle charakteru plnění předmětné veřejné zakázky;
- zpracování zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) včetně návrhu smlouvy (SoD) podle podkladů předaných Příkazcem, Příkazník poskytne Příkazci návrh ZD včetně SoD a Příkazce bude tyto dokumenty revidovat a připomínkovat;
- finalizace zadávacích podmínek, kompletace ZD, předání Příkazci kompletní finální oboustranně odsouhlasené verze ZD v elektronické podobě na CD.

II. etapa: Činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení a průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování Oznámení o zakázce a zajištění jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
- zveřejnění ZD na profilu Příkazce;
- organizační zajištění prohlídky místa plnění včetně zpracování listiny účastníků prohlídky místa plnění. Prohlídku místa plnění a všechny informace pro účastníky prohlídky zajistí Příkazce;
- kompletní administrace žádostí o Vysvětlení zadávací dokumentace dle ustanovení § 98 ZZVZ a neodkladná konzultace s Příkazcem. Dále administrace Vysvětlení ZD z vůle Příkazce;

- zajištění odeslání a uveřejnění Vysvětlení zadávací dokumentace dle ZZVZ;
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami;
- zpracování formuláře potvrzení o přijetí nabídek;
- zpracování formuláře seznamu doručených a přijatých nabídek;
- příprava formulářů pro jmenování komise včetně všech souvisejících dokumentů;
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů, pozvánek na jednání a čestných prohlášení o střetu zájmu pro všechny členy komise a jejich náhradníky, popř. i jiné osoby dle ZZVZ.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- organizační zajištění jednání komise pro otevírání obálek;
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků;
- zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení a po jejím schválení a podpisu Příkazce zajištění odeslání oznámení o vyloučení účastníkům a případné uveřejnění na profilu Příkazce;
- kontrola splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u jednotlivých účastníků;
- rozbor nabídek účastníků z splnění podmínek v účasti pro členy komise a Příkazce;
- vyhotovení návrhu žádosti o objasnění nebo doplnění dokladů, vzorků nebo modelů a po jejím schválení zajištění odeslání dokumentu účastníkovi;
- organizační zajištění jednání komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
- zpracování protokolů o jednání komise;
- rozbor nabídek z hlediska hodnocení; tzn. zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí.

IV. etapa: Činnosti spoje s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování návrhu oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky účastníkům dle ZZVZ;
- zajištění všech potřebných úkonů dle ZZVZ tak, aby mohla být podepsána smlouva s vybraným dodavatelem;
- zpracování oznámení o uzavření smlouvy a zajištění doručení stanoveným účastníkům;
- zpracování formuláře oznámení o zadání zakázky a zajištění jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
- zpracování písemné zprávy zadavatele a zajištění uveřejnění podepsané smlouvy a písemné zprávy na profilu Příkazce;
- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případných námitkách a po jeho schválení a po podpisu Příkazcem zajištění doručení všem zúčastněným;
- vypracování návrhu stanoviska Příkazníka k podaným návrhům podaným u orgánu dohledu, po podpisu Příkazcem zajištění doručení všem zúčastněným a zajištění dodržení všech lhůt dle ZZVZ a orgánu dohledu;
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování návrhu oznámení o zrušení zadávacího řízení, zajištění doručení oznámení o zrušení zadávacího řízení účastníkům; zpracování formuláře Zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.

V. etapa: Činnosti spoje se sumarizací dokumentace:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení Příkazci do 30ti dnů od uzavření smlouvy s vybraným účastníkem. Příkazník musí odpovídat za dodržování všech stanovených a zákonných lhůt.

Ostatní činnosti:

- zpracování písemného návrhu rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
- zpracování písemného návrhu vyjádření zadavatele k podanému návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u orgánu dohledu,
- poskytnutí součinnosti Příkazci v rámci jakéhokoli přezkoumání veřejné zakázky, zejména ze strany orgánu dohledu.

- 1.4. Předmětem plnění není poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu, které se týká jiného zadávacího řízení, než je uvedeno v této Smlouvě.
- 1.5. Příkazník nebude zastupovat Příkazce v řízení před soudy a jinými orgány veřejné moci v souvislosti s plněním této Smlouvy. Je však povinen poskytnout Příkazci potřebnou součinnost, bude-li postup Příkazce jakožto zadavatele v zadávacím řízení přezkoumáván orgánem dohledu dle ZZVZ.

2. Práva a povinnosti Smluvních stran

- 2.1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této Smlouvy postupovat poctivě, pečlivě a s odbornou péčí s použitím každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od Příkazcových pokynů se Příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce písemně trvá.
- 2.2. V případě potřeby se Příkazce zavazuje vystavit po uzavření této Smlouvy písemnou plnou moc, prokazující oprávnění Příkazníka k úkonům dle této Smlouvy za Příkazce. Příkazník není bez výslovného písemného souhlasu Příkazce oprávněn udělit plnou moc jiné osobě, aby za něho činila úkony při zařizování záležitostí dle této Smlouvy
- 2.3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti dle této Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 2.4. Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže Příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. pořízení odborných podpůrných posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků). Takové činnosti je však oprávněn zajišťovat prostřednictvím třetích osob až po předchozím písemném schválení Příkazcem.
- 2.5. Zjistí-li některá ze Smluvních stran překážky při plnění ze Smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé Smluvní straně, se kterou se domluví na odstranění překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou Smluvní strany od Smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu Smlouvy.
- 2.6. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto odeslat elektronickou poštou na e mailovou adresu Příkazce uvedenou v záhlaví této Smlouvy Příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit podpis osoby oprávněné za Příkazce jednat a elektronickou

poštou potvrdit Příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Příkazce nutných pro vypracování příslušných dokumentů Příkazníka dle v souladu s činností dle čl. 1 této Smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiných orgánů pro nesplnění zákonných lhůt, vzniklo-li toto prodlení Příkazce bez zavinění Příkazníka.

- 2.7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností dle této Smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze Smlouvy výhradně za plněním účelu Smlouvy. Po skončení plnění předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.8. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění Smlouvy pojištěn; pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazníkem třetí osobě bude po celou dobu plnění Smlouvy činit minimálně 5 000 000,- Kč. Příkazník musí být pojištěn na škodu způsobenou v oblasti veřejných zakázek. Pojistná smlouva nebo certifikát bude předložen nejpozději při podpisu této Smlouvy a kdykoliv po dobu trvání této Smlouvy na výzvu příkazce se příkazník zavazuje doložit doklad o trvání této Smlouvy, ve lhůtě 5 pracovních dnů.
- 2.9. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění dle Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci plnění svých povinností. Jedná se zejména o specifikaci předmětu veřejné zakázky, projektovou dokumentaci, soupis prací a výkaz výměr, a to v souladu zejména s vyhl. č. 169/2016 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu Příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl Příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být v souladu se ZZVZ.
- 2.10. Vyhrazená práva Příkazce jako Zadavatele veřejné zakázky:
- Příkazce bude spolupracovat na revidování zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení Příkazce;
 - Příkazce bude rozhodovat o složení hodnotící komise, komise pro otevírání obálek, event., komise pro posouzení kvalifikace;
 - Příkazci přísluší ze ZZVZ tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení, o způsobu vyřízení námitek stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího řízení, o zadání zakázky;
 - Příkazce rozhodne o hodnotících kritériích dle návrhu Příkazníka.
- 2.11. Příkazce po řádném ukončení zadávacího řízení uděluje Příkazníkovi souhlas s uvedením označení Příkazce v rámci referencí předkládaných nebo informací zveřejňovaných Příkazníkem v souvislosti s výkonem jeho činnosti dle této Smlouvy a v souvislosti s akvizicemi jeho nových klientů.
- 2.12. Příkazce je povinen zaplatit dle ustanovení této Smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu dle této Smlouvy.
- 2.13. Za Příkazníka jsou ustanoveny tyto kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech: Smluvních a technických: Gabriela Vacíková, jednatelka, [REDACTED]

Za Příkazce jsou ustanoveny tyto kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech:

Smluvních: Ing. Tomáš Wencel, MBA, ředitel,

Technických:

, email:

profil zadavatele: , email:

3. Odměna, náhrada nákladů

- 3.1. Odměna za činnosti Příkazníka dle této Smlouvy je stanovena dohodou Smluvních stran, a je členěna dle bodu 5.1 této Smlouvy (dále jen „Odměna“).

Název veřejné zakázky	Předmět a druh veřejné zakázky a zadávacího řízení	Odměna v Kč (bez DPH)	DPH 21% v Kč	Odměna v Kč vč. DPH
1. Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – stavební část vč. zabudovaného interiéru	Podlimitní veřejná zakázka na stavební práce			
2. Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – volný interiér	Podlimitní veřejná zakázka na stavební práce			
Pevná celková odměna		130.000,00	27.300,-	157.300,00

Tato odměna je shodná s nabídkovou cenou Příkazníka a je odměnou nejvýše přípustnou. Výši této ceny Příkazník garantuje až do úplného ukončení celého díla a jeho předání Příkazci.

- 3.2. Výše Odměny zahrnuje i práce neuvedené v odstavci 1.3 této Smlouvy, bez kterých ale ze své povahy není možné dílo provést a o kterých Příkazník na základě svých odborných a technických znalostí měl vědět a v nabídce je uvést. Výše Odměny zahrnuje veškeré náklady spojené s veškerou činností Příkazníka dle této Smlouvy až předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky Příkazci.
- 3.3. Odměna bude hrazena po ukončení zadávacího řízení a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky Příkazci dle bodu 5.1 této Smlouvy, a to na základě faktury, přičemž splatnost faktury je 21 dnů ode dne jeho doručení Příkazci. V případě pochybností se má za to, že daňový doklad byl doručen Příkazci druhý pracovní den ode dne jeho odeslání.
- 3.4. Faktura Příkazníka, který není plátcem DPH, musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
- obchodní jméno, IČO a DIČ Příkazce,
 - obchodní jméno, IČO a DIČ Příkazníka,
 - evidenční číslo faktury,
 - rozsah plnění včetně ceny,
 - datum vystavení faktury, datum splatnosti faktury dle této Smlouvy,
 - číslo Smlouvy.

- 3.5. Pokud vyúčtování nebude mít všechny touto Smlouvou dohodnuté náležitosti, je Příkazce oprávněn fakturu vrátit Příkazníkovi před uplynutím lhůty splatnosti. Pro opravenou nebo nově vystavenou fakturu běží nová lhůta splatnosti od doručení nové nebo opravené faktury.
- 3.6. V případě prodlení Příkazce s úhradou Odměny dle této Smlouvy se sjednává úrok z prodlení stanovený dle nař. vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, a to z dlužné částky za každý den prodlení.
- 3.7. V případě zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí Příkazce, přísluší Příkazníkovi odměna za dosavadní skutečně vykonanou činnost.

4. Odpovědnost za vady, za škodu a smluvní pokuty

- 4.1. Příkazník odpovídá za bezchybné obstarání záležitostí, a to v následujícím rozsahu:
- a) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek řádně a včas, případně vady plnění je Příkazník povinen neprodleně odstranit, zejména sjednat nápravu závadného stavu,
 - b) Příkazník odpovídá za prokazatelné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním závazků dle čl. 1 této Smlouvy a povinností vyplývajících ze ZZVZ,
 - c) Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle ZZVZ, a to v následujícím rozsahu:
 - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí Příkazce, se Příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění zadávacího řízení bez nároku na jakoukoliv další a dodatečnou odměnu,
 - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži Příkazníka.
- 4.2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění podle platné a účinné právní úpravy.
- 4.3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval. Ustanovení § 2433 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tím není dotčeno.

5. Doba a místo plnění

- 5.1. Pro veřejnou zakázku „**Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – stavební část vč. zabudovaného interiéru**“
Zahájení:
po podpisu Smlouvy
Dokončení:
I. etapa: nejpozději do 24.5.2018
II. – IV etapa vč. podpisu SoD vybraným účastníkem: **nejpozději do 15.8.2018**

Administrace výběrového řízení – dokončení činnosti – do 30. kalendářního dne po podpisu Smlouvy o dílo s vybraným účastníkem veřejné zakázky na základě výběrového řízení dle této Smlouvy.

Pro veřejnou zakázku „**Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť – volný interiér**“

Zahájení:

po podpisu Smlouvy

Dokončení:

I. etapa: nejpozději do 25.4.2019

II. – IV etapa vč. podpisu SoD vybraným účastníkem: **nejpozději do 16.7.2019**

Administrace výběrového řízení – dokončení činnosti – do 30. kalendářního dne po podpisu Smlouvy o dílo s vybraným účastníkem veřejné zakázky na základě výběrového řízení dle této Smlouvy.

5.2. Místem plnění podle této Smlouvy je sídlo Příkazce s tím, že některé přípravné činnosti mohou být s ohledem na jejich charakter realizovány v sídle Příkazníka. Veškerá nutná ústní jednání, předávání podkladů, vyhodnocování nabídek a ostatní osobní jednání vztahující se k předmětu Smlouvy budou probíhat v sídle Příkazce.

5.3. Příkazce předá příkazníkovi následující podklady

Projektová dokumentace pro stavební povolení:

- Stavební úpravy hlavní budovy Zámeckého hotelu Třešť, Dokumentace pro stavební povolení, ATELIER PENTA v.o.s. 06/2016,
- Stanoviska DOSS a souhlas s provedením ohlášené stavby ze dne 14. 09. 2016, pod č. j. 422612016 - 232t2016 - 46t2016 – STU

Realizační projektová dokumentace, stavební část vč. zabudovaného interiéru:

- Projektová dokumentace stavby ve stupni pro provádění stavby, včetně výkazu výměr, ARCHINA Design s.r.o. 03/2018,
- Podrobná kniha místností s komplexní tabulkou materiálů a dodávek, ARCHINA Design s.r.o. 03/2018,
- Dokumentace pro zabudovaný interiér ve stupni pro provádění stavby, včetně výkazu výměr, ARCHINA Design s.r.o. 03/2018,

Realizační projektová dokumentace, volný interiér:

- Dokumentace pro volný interiér ve stupni pro provádění stavby, včetně výkazu výměr, ARCHINA Design s.r.o. 04/2018,
- Studie s vizualizacemi, pokoj, koupelna, hala, bar, restaurace,
- ARCHINA Design s.r.o. 04/2018

6. Účinnost a trvání Smlouvy

6.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

6.2. Smluvní strany se vzájemně dohodly, že k zajištění uveřejnění Smlouvy prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, se tímto

zavazuje Středisko společných činností AV ČR, v. v. i. a neprodleně bude o této skutečnosti informovat druhou Smluvní stranu

- 6.3. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu počínaje provedením nezbytných úkonů předcházejících zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky a její platnost končí předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky Příkazci a následným zaplacením sjednané odměny.
- 6.4. Smlouvu lze ukončit dohodou Smluvních stran nebo výpovědí nebo odvoláním ze strany Příkazce; výpovědní lhůta činí tři měsíce od doručení písemné výpovědi o vypovězení smlouvy. Při zániku příkazní smlouvy platí přiměřeně ustanovení § 2442 a § 2443 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Pro výpověď Příkazníka platí přiměřeně ust. § 2440 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.“

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Veškeré právní vztahy mezi Smluvními stranami neupravené touto Smlouvou se řídí českým právním řádem, zejm. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a ZZVZ.
- 7.2. Veškeré údaje a informace, které si Smluvní strany sdělily při uzavírání této Smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze Smluvních stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby.
- 7.3. Tuto Smlouvu je možno měnit pouze na základě písemných dodatků odsouhlasených oběma Smluvními stranami.
- 7.4. Tato Smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
- 7.5. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že Smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, bez nátlaku na některou Smluvní stranu. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 14. 5. 2018

Za Příkazce:

Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.

V Praze dne 18. 4. 2018

Za Příkazníka:

Universal Solutions s.r.o.

Ing. Tomáš Wencel, MBA, ředitel

Gabriela Vaciková, jednatelka