



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

Příkazní smlouva

Číslo příkazníka: 2018061

Číslo příkazce: OCHR-HPOO/INO/001521/2018/Fal

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

I. Smluvní strany:

Příkazce:	statutární město Olomouc
	Horní náměstí 583, 779 00 Olomouc
Zastoupený:	JUDr. Martin Major, MBA, náměstek primátora
IČ:	00299308
DIČ:	CZ00299308
Bankovní spojení:	
č.ú.:	
Příkazník:	MCI SERVIS s.r.o.
	Pod Vodojemem 2607, 760 01 Zlín
Zastoupený:	Mgr. Marta Černá, jednatelka
IČ:	27718158
DIČ:	CZ27718158
Bankovní spojení:	
č.ú.:	
Identifikace:	Obchodní rejstřík vedený u KS v Brně, oddíl C, vložka č. 54159

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 veřejné zakázky na dodávky s názvem:

„Modernizace varovného a informačního systému ochrany města Olomouce“

Realizace veřejné zakázky a její administrace je spolufinancovaná z Operačního programu Životní prostředí 2014 – 2020 v rámci projektu „Modernizace varovného informačního systému

ochrany města Olomouce a rozšíření digitálního povodňového plánu ORP Olomouc“ reg.číslo projektu: CZ.05.1.24/0.0/0.0/17_063/0005242. Zadávací řízení musí respektovat podmínky poskytovatele dotace uvedené v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 v aktuální verzi ke dni zahájení zadávacího řízení (dále jen „metodika“).

- 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 postupem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. III.2. této smlouvy a v souladu s § 6 zákona a metodikami a příručkami řídicího orgánu – poskytovatele dotace (dále jen „poskytovatel dotace“) Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:
- nadlimitní režim,,
 - otevřené řízení dle zákona,
 - předběžné oznámení zadávacího řízení bude zveřejněno,
 - veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
 - vyhrazení změn závazku dle § 100 odst. 3 zákona,
 - žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 8 zákona (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 zákona (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
 - zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce.
- II.4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. d) zákona – územní samosprávný celek - obec.
- 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 pro 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,
 - jmenuje osobu (zaměstnance) a jeho náhradníka členem komise,
 - vystupuje jako přizvaný 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,
 - vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení v listinné i elektronické podobě.
- 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. Příkazník se zavazuje k případné součinnosti i po skončení zadávacího řízení na základě výzvy příkazce a za podmínek uvedených v čl. V odst. V 8. této smlouvy.

II.7. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona a pokynů příkazce. 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 zejména:

- zpracovává průvodní list veřejné zakázky a důvodovou zprávu,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. zadávacích podmínek vč. příloh, návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek, kvalifikační dokumentace vč. příloh, projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem a vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem; příkazník písemně sdělí příkazci, v jakém termínu příkazce provede zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- vypořádání připomínek v rámci ex ante kontroly ze strany poskytovatele dotace;
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům, předání příkazci podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení v listinné nebo elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje příkazníka v českém jazyce,
- organizační zajištění otevírání nabídek v sídle příkazníka, pořízení protokolu o otevírání obálek s nabídkami, vč. přípravy dokumentů pro jmenování členů komise, pokud ji zadavatel hodlá ustanovit,
- jmenování osoby (zaměstnance) a jeho náhradníka členem komise,
- posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek v ekonomicky nejvýhodnějších nabídkách s výjimkou provedení podrobného posouzení položkového rozpočtu a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci a v nabídkách účastníků zadávacího řízení,
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise v sídle příkazce, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních včetně zástupce dotačního orgánu, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby) a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby) a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění zadávacích podmínek,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy a provedení kontroly těchto dokladů,

- vypracování oznámení o výběru dodavatele,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
- písemné upozornění zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce podle této smlouvy neprovádí,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci v listinné i elektronické podobě na CD/DVD, včetně e-mailů,
- jsou-li podány námitky v rámci zadávacího řízení, vyhotovení rozhodnutí o námitkách,
- vypracování písemného vyjádření k podanému návrhu o přezkoumání úkonů zadavatele,
- další úkony, pokud budou nutné k provedení řádného zadávacího řízení.

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 smlouvy a jejích dodatků),
- úkony spojené s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele,
- úkony spojené s vysvětlením projektové dokumentace,
- 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. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu od ukončení zadávacího řízení předat veškerou doposud pořízenou dokumentaci k zadávacímu řízení. Dokumenty na CD/DVD budou vedeny jednak ve formátu *.pdf (skeny veškerých podepsovaných dokumentů, popř. písemnosti podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu) a rovněž ve formátu Word a Excel, aby s nimi mohl příkazce dále pracovat). Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci v listinné podobě a v elektronické podobě na CD/DVD do 7 dnů od ukončení zadávacího řízení 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:

- zastupování zadavatele při kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce, tj. auditních orgánů (zejména Ministerstva financí ČR) a Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (např. vypracování rozkladu proti rozhodnutí Úřadu v prvním stupni, vypracování vyjádření ke stanoviskům a závěrům kontrolních orgánů atd.), a to i opakovaně; tato činnost bude poskytnuta bezplatně, pokud výsledky či předběžné výsledky kontroly budou nasvědčovat tomu, že zjištěná pochybení vznikla činností příkazníka podle této smlouvy; v opačném případě bude tato činnost příkazníkem uhrazena,
- 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.
- provedení jednacího řízení bez uveřejnění dle § 100 odstavec 3 zákona a § 66 zákona

(předpoklad 10-15 hod vč. nákladů na uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek).

III. Podklady:

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

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

III.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- 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.

III.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), tj. projektová dokumentace pro výběr dodavatele bude zpracována dle podmínek poskytovatele dotace podrobným položkovým rozpočtem, a to:

- a) projektová dokumentace včetně požadavků na podmínky předvedení vzorků v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
- b) položkový rozpočet v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

Za správnost a úplnost projektové dokumentace zodpovídá příkazce.

III.1.3. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

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

III.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky „Modernizace varovného a informačního systému ochrany města Olomouce“ je stanovena příkazcem na částku: 66 669 924,- Kč bez DPH. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá příkazce.

IV. Doba plnění:

IV.1. Příkazník zpracuje a předá příkazci text dokumentů zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy a obchodních podmínek (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. kvalifikační dokumentace, v elektronické podobě do 10 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III.1 této smlouvy ze strany příkazce. Příkazník je odpovědný za soulad zadávací dokumentace s podklady předanými příkazcem.

IV.2. Příkazník připraví a předá příkazci do 3 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III.1 této smlouvy ze strany příkazce termíny pro zadání veřejné zakázky, které budou příkazníkem zveřejněny v zadávacích podmínkách.

- IV.3. Příkazník zpracuje čistopisy textů zadávací dokumentace a zahájí zadávací řízení po vydání pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce.
- IV.4. Zadávací řízení je zahájeno odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení do VVZ a TEDu. 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. Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno ihned po skončení lhůty pro podání nabídek.
- IV.7. Příkazník připraví do 10 kalendářních dnů od otevírání obálek s nabídkami podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení splnění zadávacích podmínek, posouzení splnění podmínek kvalifikace a ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem).
- IV.8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 pracovních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých má být příslušný text zpracován.
- IV.10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 7 dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

- V.1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran částkou 180 000,- Kč bez DPH.
- V.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. této smlouvy na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:
 - V.2.1. K termínu schválení zadávací dokumentace poskytovatelem dotace – 35 %
 - V.2.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků – 10 %
 - V.2.3. k termínu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele – 45%
 - V.2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení, tj. protokolární předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky – 10 %

V případě, že příkazce rozhodne o předčasném ukončení zadávacího řízení (zrušení), bude příkazník účtovat pouze ty platby podle odst. V.2.1. – V.2.4. 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. Daňový doklad (faktura) musí splňovat podmínky a obsahovat náležitosti stanovené

příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále musí obsahovat číslo této smlouvy, její název s názvem veřejné zakázky.

- V.5. V případě, že faktura – daňový doklad nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci V.4. této smlouvy, je příkazce oprávněný vrátit ji příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.
- V.6. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů od doručení příkazci.
- V.7. V ceně podle čl. V.1. nejsou zahrnuty: náklady za plnění podle čl. II. odst. II.12. této smlouvy, a v jiných ustanoveních této smlouvy uvedených nákladech, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odst. 8. této smlouvy.
- V.8. Náklady za plnění podle odst. V.7. této smlouvy budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- odborné a kvalifikované práce 1000,- Kč / hod.
 - pomocné a administrativní práce 500,- 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. Za případně provedené jednací řízení bez uveřejnění dle § 100 odstavce 3 zákona max. 13 000,- Kč bez DPH).
- V.9. Faktury budou obsahovat název projektu "Modernizace varovného informačního systému ochrany města Olomouce a rozšíření digitálního povodňového plánu ORP Olomouc.", registrační číslo projektu CZ.05.1.24/0.0/0.0/17_063/0005242.

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. Příkazník prohlašuje, že je osobou odborně způsobilou a je schopen jednat se znalostí a pečlivostí, která je s činnostmi dle této smlouvy spojena.

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 a metodickými pokyny a příručkami poskytovatele dotace.

VII.3. 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.4. 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.5. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.

VII.6. 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.7. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověření 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.8. Příkazník je povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozorňovat 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 zařazení 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. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- VIII.5. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za zpracování projektové dokumentace její zpracování v souladu s ustanovením §§ 89 - 92 zákona,. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.
- VIII.6. 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.7. 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.8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace, příp. jiného subjektu poskytování vysvětlení projektové dokumentace a provedení podrobného posouzení položkového rozpočtu a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
- VIII.9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- VIII.10. 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.
- VIII.11. Příkazce předá po uzavření této smlouvy přehled kontaktních osob příkazce k tomuto zadávacímu řízení, včetně jejich telefonních čísel a e-mailové adresy.

IX. Odpovědnost za škodu, záruka:

- 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 veškerou škodu příkazci, příp. uhradí veškeré sankce, penále či jiné odvody, které mu byly uloženy ze strany kontrolních orgánů (zejména Úřad pro ochranu

hospodářské soutěže, poskytovatel dotace). K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny UNIQA, a. s. pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. [REDACTED] (limit pojistného plnění 10.000.000 Kč).

- IX.2. Příkazník je odpovědný za případné změny zadávacích podmínek oproti podkladům předaným příkazcem, dále za své návrhy na změny zadávacích podmínek, které příkazci navrhl, a to i v případě, že uvedené nastalo před uzavřením této smlouvy.

X. Pověřené osoby:

- X.1. Pověřené osoby příkazce:
JUDr. Martin Major, MBA, náměstek primátora ve věcech smluvních
Mgr. Miroslav Pizur, referent oddělení veřejných zakázek odboru investic MMOL – osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech zveřejňování na profilu zadavatele.
- X.2. Pověřené osoby příkazníka:
Mgr. Marta Černá, jednatelka
- 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. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
- XI.2. 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 kontaktní údaje předané příkazníkovi po uzavření této smlouvy.
- 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. Sankční ujednání:

- XII.1. V případě porušení povinnosti příkazníka vyplývajících z této smlouvy nebo zákona, uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši:
- a) Při nedodržení smluvních či zákonných termínů pro zpracování požadovaných dokumentů 5.000,- Kč za každý případ;
 - b) při nezabezpečení sjednané činnosti 5.000,- Kč (např. svolání jednání komise apod.) za každý případ;
 - c) při každém jiném případě podstatného porušení této smlouvy výše nespecifikovaném 5.000,- Kč za každý případ.
- XII.2. Smluvní strany se mezi sebou dohodly ve vztahu k smluvním pokutám dle tohoto článku smlouvy na vyloučení použití § 2050 občanského zákoníku, v platném znění. Smluvní strany se

dohodly na tom, že ujednanou smluvní pokutou není dotčeno právo příkazce požadovat po příkazníkovi náhradu škody vzniklou z porušení povinnosti, ke které se vztahuje smluvní pokuta, a to vedle účtované smluvní pokuty i nad její výši.

XII.3. Smluvní pokuty dle tohoto článku smlouvy lze udělit i opakovaně, za předpokladu, že příkazník po výzvě ke sjednání nápravy zajišťovanou povinností opětovně nesplnil.

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 30 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.

XIII.6. V případě ukončení této smlouvy je příkazník i nadále povinen dodržovat pravidla mlčenlivosti o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy.

Příkazník se zavazuje i po ukončení této smlouvy provést úkony, které jsou vzhledem k povaze či průběhu zadávacího řízení nutné k jeho řádnému provedení.

IX. Závěrečná ustanovení:

IX.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran.

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. 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.

IX.4. Příkazník bere na vědomí, že obsah této smlouvy včetně všech dodatků může být poskytnut žadateli v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že tato smlouva včetně všech dodatků bude statutárním městem Olomouc uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru

smluv).

- IX.5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- IX.6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle příslušných ustanovení zákona o registru smluv.

V Olomouci, dne

Ve Zlíně dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....
JUDr. Martin Major, MBA
náměstek primátora
statutární město Olomouc

.....
Mgr. Marta Černá
jednatelka
MCI SERVIS s.r.o.