

evidenční číslo příkazce

evidenční číslo příkazníka

182017

Příkazní smlouva

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

I. Smluvní strany:

Příkazce

zastoupený
IČ
Bankovní spojení

Domov se zvláštním režimem Terezín
Náměstí Čs. armády 84, 411 55 Terezín
Ing. Janou Ryšánkovou, ředitelkou
70875308
PPF banka Praha a.s.

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „příkazce“)

a

Příkazník

Se sídlem
Zastoupená
IČ
DIČ
Zapsaná v OR
Bankovní spojení

ikis, s. r. o.
Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno
Ing. Jiřím Kudělkou, jednatelem společnosti
63485290
CZ63485290
vedeném Krajském soudem v Brně, spisová značka C 21288
Česká spořitelna a. s., oblastní pobočka Brno - město

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „příkazník“)

II. Předmět smlouvy:

1. Předmětem smlouvy je výkon příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky na dodávky. Veřejná zakázka má název:

„Realizace bezpečnostní signalizace v DZR Terezín“

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.
3. Zadávací řízení bude provedeno v souladu se zákonem způsobem odpovídajícím předpokládané ceně veřejné zakázky a to v
 - nadlimitním režimu
 - v otevřeném řízení
4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona – veřejný zadavatel.
5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení ve smyslu ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci.
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 spojeným se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona.
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.

8. *Předmět plnění podle odst. 7. článku II. této smlouvy obsahuje:*
- *podle podkladů příkazce zpracování a zajištění uveřejnění předběžného oznámení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,*
 - *zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. 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 harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,*
 - *zpracování a zajištění uveřejnění oznámení zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,*
 - *předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem,*
 - *evidence objednávek zadávací dokumentace ze strany dodavatelů, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny na profilu zadavatele,*
 - *poskytování zadávací dokumentace dodavatelům, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny na profilu zadavatele,*
 - *v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, předání příkazci podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,*
 - *převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,*
 - *organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami za účasti účastníků zadávacího řízení v sídle příkazníka, pořízení protokolu o otevírání obálek, vč. přípravy dokumentů pro jmenování členů komise, pokud ji zadavatel hodlá ustanovit,*
 - *posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek 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 a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,*
 - *vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),*
 - *vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),*
 - *vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,*
 - *vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,*
 - *vypracování oznámení o výběru dodavatele, zprávy o hodnocení nabídek a zprávy o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele, a rozeslání těchto dokumentů všem účastníkům zadávacího řízení,*
 - *v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,*
 - *po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se zákonem,*
 - *v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem,*
 - *sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,*
 - *zpracování písemné zprávy a její předání příkazci ke zveřejnění na profilu zadavatele,*
 - *předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.*
9. *Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.*
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 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.*
11. *Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.*
12. *Předmětem plnění příkazníka je též 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)*

13. Příkazce může sjednat s příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec ceny podle odstavce 1. článku V. této smlouvy a příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:

- 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:

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

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

1.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH a sdělení, zda má či nemá být v předběžném oznámení zveřejněna,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- časové předpoklad veřejné zakázky (předpokládané zahájení zadávacího řízení, předpokládané zahájení plnění předmětu veřejné zakázky a předpokládané ukončení předmětu veřejné zakázky)
- zda je zakázka rozdělena na části podle § 35 zákona, a pokud je zakázka rozdělena na části sdělí příkazce počet částí a údaje o těchto částech, které odpovídají odrážce první až čtvrté tohoto odstavce,
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením nabídek provádět sám,
- adresu certifikovaného profilu zadavatele nebo elektronického nástroje, v němž bude zadávací řízení realizováno.

1.1.2. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

1.1.3. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

1.1.4. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění veřejné zadávané zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 89 odstavec (5) a (6) zákona)

1.1.5. Projektová dokumentace, která bude v souladu s ustanovením § 89 odstavec (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.

2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: **21 900 000,- Kč bez DPH**. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit příkazníkoví 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:

1. Příkazník zpracuje formulář předběžného oznámení a zajistí jeho zadání ke zveřejnění v souladu se zákonem (pokud bude zveřejňováno)

do 2 pracovních dnů

od předání podkladů podle odstavce 1.1. článku III. této smlouvy.

2. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě projektové dokumentace) tj. 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 odstavce 1.2. článku III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkoví v elektronické podobě.

3. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace
do 2 pracovních dnů
od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce.
Vydáním pokynu příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.
4. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení
do 2 pracovních dnů
od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany příkazce a zajistí jeho odeslání k uveřejnění v souladu se zákonem.
Zadávací řízení je zahájeno dnem odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele. Dokumenty zadávací dokumentace musí příkazce uveřejnit na profilu zadavatele v den zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení (ne dříve, ne později) – příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od příkazníka potvrzení o uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení, které mu příkazník přepošle ihned, jakmile ho obdrží od správce uveřejňovacího systému.
5. Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.
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.
7. Příkazník připraví
do 10 kalendářních dnů
od otevírání obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (protokol o posouzení, zpráva o posouzení a hodnocení apod.).
8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy
do 2 pracovních dnů
nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.
9. Příkazník zajistí odeslání příslušných rozhodnutí, oznámení, žádosti komise či výzvy k předložení dokladů
do 2 pracovních dnů
od rozhodnutí zadavatele či komise.
10. Příkazník zajistí odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo jeho oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku úředního věstníku TED vyžaduje-li to zákon)
do 2 pracovních dnů
od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
11. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci
do 14 kalendářních dnů
poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

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

smluvní odměna bez DPH	80.000,- Kč
DPH se sazbou 21 %	16 800,- Kč
smluvní odměna včetně DPH	96 800,- Kč
2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 1. tohoto článku na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku	20 000,- Kč + DPH
2.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků zadávacího řízení částku	20 000,- Kč + DPH
2.3. K termínu vyhodnocení nabídek částku	20 000,- Kč + DPH
2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku	20 000,- Kč + DPH
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.
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.
5. V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 4. tohoto článku, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi zpět k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a lhůta splatnosti začne opět plynout doručením opravené faktury příkazci.
6. Splatnost faktur je sjednána na 21 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
7. V ceně podle odstavce 1. tohoto článku nejsou zahrnuty: náklady technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:
- a) náklady za plnění podle odstavce 13 článku II. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odstavce 9. tohoto článku,
 - b) náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 30, přičemž tyto náklady uhradí příkazce příkazníkovi podle odstavce 9. tohoto článku,
8. V ceně podle odstavce 1. tohoto článku jsou zahrnuty náklady na uveřejnění v uveřejňovacím systému věstníku veřejných zakázek případně v jiném systému.
9. Náklady za plnění podle odstavce 7. písmene a) a b) tohoto článku budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| odborné a kvalifikované práce | 1.000,- 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 4. tohoto článku. 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.
10. V případě, že příkazce dodatečně po uzavření této smlouvy rozhodne o zadání veřejné zakázky na části ve smyslu ustanovení § 35 zákona, bude celková cena za veřejnou zakázku podle odstavce 1. tohoto článku navýšena o 5% za každou část veřejné zakázky.

VI. Plná moc

1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
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.
3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
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:

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle článku 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.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu této smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu.
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.
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.

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.
6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost u všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
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.
8. 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.
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:

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.
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 písemně odsouhlasí údaje uvedené v textech zadávací dokumentace, které zpracoval příkazník, přičemž za odsouhlasení údajů uvedených v textech zadávací dokumentace, které zpracoval příkazník, se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.
3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odstavci 1. článku X. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených textů zadávací dokumentace. 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 vybraného dodavatele 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 odstavce (3) zákona.
5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením § 89 zákona, případně jedná-li se o stavební práce v souladu s ustanovením § 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.
7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
8. Je-li předmět zadávané veřejné zakázky financován či spolufinancován z dotačních prostředků zajišťuje příkazce 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.
9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace podrobné posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
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 odstavce (4) zákona uplynutím zadávací lhůty.
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.
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 článku XII. této smlouvy.

IX. Odpovědnost za škodu, sankce:

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů neplnění nebo porušení povinností příkazníka, uhradí příkazník tuto škodu příkazci. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb (pojistné plnění 10.000.000 Kč).
2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.

X. Pověřené osoby:

1. Pověřené osoby příkazce:

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních

jméno: Ing. Jana Ryšánková, ředitelka
tel: +420 602 122 539
email: Jana.Rysankova@DomovTerezin.cz

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování na profilu zadavatele

jméno: Jan Sláma, vedoucí majetkové správy
tel: +420 416 78 2419
email: jan.slama@domovterezin.cz,

2. Pověřené osoby příkazníka:

jméno: Ing. Jiří Kudělka, jednatel, statutární zástupce příkazníka
jméno: Ing. Luděk Kaňák, odborný pracovník veřejných zakázek

3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XI. Ostatní ujednání:

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.
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.
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:

3.1. Kontaktní údaje příkazníka:

obecné tel. č.: 539 002 898
ident. dat.schránky: xhtbi2t
obecná e-mailová adresa: ikis@ikis.cz
Ing. Jiří Kudělka: e-mail: kudelka@ikis.cz
Ing. Luděk Kaňák: e-mail: kanak@ikis.cz

3.2. Kontaktní údaje příkazce:

jméno: Ing. Jana Ryšánková, ředitelka
tel: +420 602 122 539
email: Jana.Rysankova@DomovTerezin.cz

4. Připadá-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:

1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele zveřejňovat údaje stanovené zákonem, zejména:
 - 1.1. dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
 - 1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
 - 1.3. Písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,

- 1.4. Uveřejnění textu uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.
2. Podklady pro zveřejnění údajů podle 1.1. až 1.3. odstavce tohoto článku připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

XIII. Výpověď smlouvy:

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.
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.
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.
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.
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:

1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran nebo jejím uveřejněním v registru smluv.
2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že vztahuje-li se na tuto smlouvu, včetně jejích případných změn a dodatků, uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje a obchodní tajemství.
4. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží příkazce a 2 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověřenými pracovníci uvedenými v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

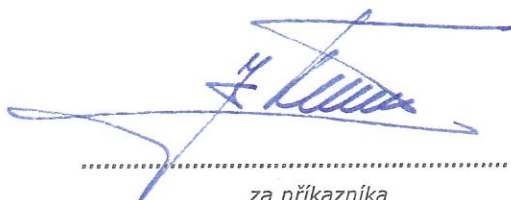
V Praze dne 2017

V Brně dne 12. září 2017



za příkazce
Ing. Jana RYŠÁNKOVÁ
ředitelka DZR Terežín

DOMOV
se zvláštním režimem
nám. Čs. armády 84
411 55 Terežín
-2-



za příkazníka
Ing. Jiří KUDĚLKA
jednatel společnosti
ikis, s.r.o.

 **ikis, s.r.o.**
Brno 620 00
IČ: 63465290 Kaštanová 496/123a
DIČ: CZ63465290 ☎ tel: 539 002 893