PMCS Project management Consulting & Service

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
č. N-25-182

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Městys Moravská Nová Ves
IČO: 00283363
sídlo: náměstí Republiky 107, 69155 Moravská Nová Ves
zastoupen: Bc. Zuzana JANDÁKOVÁ, starostka
telefon: 774 600 053
email: starosta@mnves.cz
bankovní spojení: 1382079379 / 0800 (Česká spořitelna, a.s.)
(dále jen příkazce)

a

PMCS s.r.o.
IČO: 03313590
sídlo: Lanžhotská 3448/2, 690 02 Břeclav
zastoupen: Ing. Libor Stránský, jednatel
telefon: +420 606 283 617
email: libor.stransky@pmcs.cz
DIČ: CZ03313590
bankovní spojení: 1943964002 / 5500, Raiffeisenbank a.s.
(dále jen příkazník)

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem plnění dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon"), ve smyslu § 43 citovaného zákona na podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce zadávanou v otevřeném řízení, včetně zabezpečení veškerých činností s tím spojených uvedených dále v této smlouvě. Zadávací řízení veřejné zakázky s názvem:

„Moravská Nová Ves - Obnova náměstí Republiky"

Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě a předmětu veřejné zakázky.

Příkazcem určená předpokládaná hodnota zakázky je: 58.184.799,53 Kč bez DPH.

3. Předmět plnění

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará za dohodnutou odměnu (cenu) záležitosti v rozsahu uvedeném v této smlouvě, a příkazce se zavazuje mu za to zaplatit sjednanou odměnu (cenu).

2. Příkazník obstarápro příkazce zadavatelské činnosti v rámci zadávacího řízení, tj. kompletní přípravu a organizační zabezpečení zadávacího řízení, zveřejnění (vyhlášení) veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, přípravu posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním

veřejné zakázky. Příkazník provede zadavatelské činnosti podle pokynů příkazce udělených v rámci sjednaného rozsahu plnění. Hodnocení nabídek bude provedeno dle nejnižší nabídkové ceny.

Příkazník se zavazuje zajistit tyto činnosti a úkony v rámci následujících etap:

Příprava podkladů

- Vstupní jednání, konzultace k postupu v zadávacím řízení;
- Vypracování návrhu textové části zadávací dokumentace před jejím odsouhlasením zadavatelem;
- Zpracování a příprava zadávací dokumentace pro zveřejnění na profilu zadavatele – samotné uveřejnění zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace zajišťuje příkazce;

Uveřejnění

- Zpracování a odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení do věstníku veřejných zakázek;
- Zajištění uveřejnění nebo předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace dodavatelům;
- Ve spolupráci se zadavatelem zajištění formálního zpracování a odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů v rámci vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona (sjednaná odměna obsahuje tyto činnosti v rozsahu dále ve smlouvě uvedeném)

Předložení nabídek, hodnocení nabídek, zprávy

- Organizační zabezpečení otevírání nabídek v systému veřejných zakázek, včetně vypracování protokolu o otevírání nabídek, kontrola a předběžné hodnocení nabídek včetně případné výzvy k vysvětlení či doplnění nabídky;
- Zpracování zprávy o hodnocení nabídek;
- Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek;
- Připravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise;
- Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;
- Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise;
- Příprava podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, výběru nejvhodnější nabídky, zadání veřejné zakázky;
- Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem účastníkům;
- Oznámení účastníkům o podpisu smlouvy;
- Vyhotovení písemné zprávy zadavatele;
- Vyhotovení oznámení o zadání zakázky a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
- Kompletaci dokumentace o průběhu zadání
- V závislosti na druhu řízení veřejné zakázky zveřejňování povinných informací ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ), Úředním věstníku Evropské unie (TED).

3. Pro vyloučení pochybností strany sjednávají, že v souladu s § 43 zákona předmětem činnosti příkazníka není a příkazník za příkazce nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

4. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazníkpříkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

5. Do rozsahu sjednaných záležitostí obstarávaných příkazníkem nenáleží:
   - stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky a předběžný průzkum trhu,

Lanžhotská 3448/2, Břeclav 690 02
T: +420 725 164 049
E: info@pmcs.cz
IČ: 03313590
DIČ: CZ0331359

- určení a specifikace technických a jiných kvalifikačních kritérií (požadavků),
- formulace technických podmínek veřejné zakázky, tj. vymezení charakteristik a požadavků na dodávky nebo služby a v případě veřejné zakázky na stavební práce vymezení souhrnu technických popisů, které vymezují požadované technické charakteristiky a požadavky na stavební práce, a současně dodávky a služby související s těmito stavebními pracemi,
- osobní účast při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona,
- zpracování materiální stránky odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace vztahujících se k technickým podmínkám zakázky, projektové dokumentaci, výkazům výměr a dalším dokumentům, v nichž je předmět zakázky specifikován,
- personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků,
- uveřejňování dokumentů a informací na profilu zadavatele,
- posouzení splnění technických podmínek zakázky, charakteristik a požadavků na dodávky nebo služby a v případě zakázky na stavební práce posouzení nabídkových rozpočtů předložených v nabídkách účastníků podaných do zadávacího řízení,
- zastupování zadavatele v řízení před soudy,
- vypořádání námitek účastníků zadávacího řízení,
- zastupování před ÚOHS,
- zastupování zadavatele v řízení před soudy.

4. Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat a není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona, tedy zejména že jeho zájmy neohrožují jeho nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové rozhodné skutečnosti ve vztahu k podjatosti a střetu zájmu, je příkazník povinen takovou skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

5. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených vtéto smlouvě, jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním potřebným k provedení zadavatelských činnosti v plném rozsahu umožněném § 43 zákona, tedy zejména k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k jednání s účastníky a dodavateli a k ostatním úkonům souvisejícím s přípravou a organizací zadávání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.

2. Příkazce dále zmocňuje příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky včetně zastupování příkazce ve správních řízeních.

3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

6. Odměna příkazníka

1. Smluvní strany sjednávají odměnu příkazníka následujícím způsobem:

a. Příkazník má nárok na úhraduodměny (ceny) ve výši:

96 000,00 Kč bez DPH,
116 160,00 Kč včetně 21 % DPH.

b. Splatnost faktury se sjednává v délce do 14 dnů od jejího obdržení příkazcem.

2. Sjednaná odměna obsahuje:
   - náklady spojené s vyhlášením zadávacího řízení,
   - náklady spojené s telefonem, poštovným apod.,
   - náklady na cestovné,
   - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
   - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
   - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

3. Sjednaná odměna dále obsahuje zajištění zpracování maximálně 5 odpovědí (vysvětlení zadávací dokumentace) na žádost dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace, které se týkají technických, kvalifikačních, právních či jiných aspektů veřejné zakázky, jejichž věcnou náplň nezajišťuje a negarantuje příkazník (samotnou věcnou náplň odpovědí zajišťuje příkazce).

4. Za úkony provedené nad rámec rozsahučinností sjednaných v této smlouvě bude účtována odměna na základě hodinové sazby 2200,- Kč bez DPH, nedohodnou-li se strany jinak.

5. Sjednaná odměna neobsahuje odměnu za úkony související s námitkami podanými dodavateli. Odměna za práce a služby v souvislosti s vyřízením námitek bude účtována na základě výše uvedené hodinové sazby, nedohodnou-li se strany jinak. Příkazník může v případě zájmu příkazce vyvinout činnost ke zprostředkování externích právních služeb a takto zajištěné právní služby koordinovat.

6. Sjednaná odměna neobsahuje práce související se zpracováním nebo kontrolou věcné nebo technické části zadávací dokumentace nebo služeb nad rámec sjednaného rozsahu. Tyto práce, pokud se na jejich provedení strany domluví, budou příkazníkem účtovány na základě výše uvedené hodinové sazby, nedohodnou-li se strany jinak.

7. Fakturace a platební podmínky

1. Provedené práce budou uhrazeny postupně ve splátkách, vždy na základěDaňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
   a. první dílčí plnění bude uskutečněno po odsouhlasení návrhu zadávacích podmínek zadavatelem a zahájení zadávacího řízení. Za toto dílčí plnění příkazce uhradí část odměny ve výši 60% z odměny příkazníka v Kč bez DPH a DPH v plné výši.Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k prvnímu dílčímu plnění a bude příkazníkem vystavena faktura.
   b. druhé dílčí plnění bude uskutečněno po otevírání nabídek. Za toto dílčí plnění příkazce uhradí část odměny ve výši 20% z odměny příkazníka vKč bez DPH a DPH v plné výši. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k druhému dílčímu plnění a bude příkazníkem vystavena faktura.
   c. konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému. Výše konečné faktury bude stanovena rozdílem mezi výší sjednané odměnya výší dosud fakturované částky.

2. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení příkazcem.

3. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, resp. po odeslání oznámení o zrušení veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
    a. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s žádostmi o účastnebo nabídkami ve výši 60% z celkové sjednané odměny;
    b. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po prvním otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 80% z celkové sjednané odměny;
    c. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% z celkové sjednané odměny.

   Stejné nároky na část sjednané odměny jako při zrušení zadávacího řízení má příkazník i v případě, že příkazce příkaz v dané fázi plnění smlouvy odvolá, pokud nebylo důvodem odvolání příkazu prokazatelné hrubé porušení povinností příkazníka.

4. V případě prodlení příkazce se zaplacením jakéhokoliv finančního plnění příkazníkovi podle této smlouvy, má příkazník právo přerušit své plnění až do zaplacení daného finančního plnění. Prodlení se zaplacením se rovněž považuje za podstatné porušení Smlouvy.

8. Práva a povinnostipříkazníka a příkazce

1. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
    a. poskytnout příkazníkovi projektovou zadávací dokumentaci ve stupni dokumentace pro realizaci stavby s položkovým rozpočtem zpracovaným v souladu s vyhláškou k ZVZ č. 169/2016 Sb.;
    b. spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem;
    c. rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
    d. zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií;
    e. zabezpečit průběh přijímání nabídek (příp. vystavení potvrzení o převzetí nabídky), včetně potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek);
    f. rozhodnout o případném vyloučení účastníků, o výběru dodavatele;
    g. rozhodnout o případných námitkách stěžovatelů;
    h. spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce;
    i. poskytnout veškerou další součinnost, o kterou bude příkazníkem požádán,

2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému a včasnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

3. Příkazce je povinen zajistit ustanovení komise vždy nejpozději sedm pracovních dnů před datem stanoveného úkonu, pokud zákon pověření komise vyžaduje.

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dokumentu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci. Příkazník nezajišťuje personálně členy hodnotící nebo jiné komise.Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny výše uvedené funkce. Příkazce bude při ustanovení komise vždy postupovat v souladu se zákonem

4. V případě, že Příkazce bude v rámci prokazování kvalifikace dodavatelů požadovat předložení vzorků, je povinností Příkazce zajistit příjem a uchování vzorků a příjem nabídek v souladu se zákonem.

5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr) a kontrolu technické kvalifikace tak, aby byla stanovena přiměřeně s ohledem na předmět veřejné zakázky. Příkazce odpovídá za to, že předaná projektová dokumentace včetně výkazu výměr neobsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, patenty, vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu obchodní jména výrobků nebo zařízení, jejichž uvedení by znamenalo porušení § 89 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.

6. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem účastníkům. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcempříkazníkovi jdou k tíži příkazce.

7. Pokud při poskytnutí jiných finančních prostředků, než jsou prostředky zadavatele na úhradu veřejné zakázky, vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli jiných finančních prostředků zabezpečuje příkazce.

8. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídky se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplynou.

9. Příkazce zajistí funkční profil zadavatele a elektronický nástroj v souladu s platnou právní úpravou zákona. Příkazce spravuje svůj elektronický nástroj.

10. Příkazce je povinen nejpozději do pěti dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastnícisvými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, pokud zadavatel nerozhodne jinak (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

11. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

12. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

13. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.

9. Důvěrné informace a GDPR (zpracovatelská smlouva)

1. Dokumenty zpracované příkazníkem při výkonu zadavatelských činností nebo v souvislosti s nimi obsahují know-how příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.

2. Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání shora nadepsanéveřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

3. Smluvní strany se zavazují, že pro jiné účely, než je plnění předmětu této smlouvy a jednání směřující k plnění povinností a výkonu práv vyplývajících z této smlouvy, jiné osobě nesdělí, nezpřístupní, pro sebe nebo pro jiného nevyužijí obchodní tajemství druhé smluvní strany, o němž se dověděly nebo dozví tak, že jim bylo nebo bude svěřeno nebo se jim stalo jinak přístupným v souvislosti s plněním této smlouvy, obchodním či jiným jednáním, které spolu vedly nebo povedou. Povinnosti zachovávat obchodní tajemství stanovené v tomto článku se netýkají zákonných povinností příkazce (jako např. zveřejnit znění smlouvy v souladu se zákonem o veřejných zakázkách či v souladu se zákonem o registru smluv) nebo příkazníka. Obchodním tajemstvím se pro účely této smlouvy rozumí veškeré skutečnosti obchodní, výrobní či technické povahy související s činností smluvních stran, zejména veškerá průmyslová práva a know-how, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální materiální či nemateriální hodnotu, nejsou v obchodních kruzích běžně dostupné a mají být podle vůle smluvních stran utajeny. Smluvní strany se zavazují, že ke skutečnostem tvořícím obchodní tajemství, umožní přístup pouze pracovníkům a osobám, které se smluvně zavázaly mlčenlivostí o skutečnostech tvořících obchodní tajemství.

4. Řádné poskytování plnění dle této smlouvy vyžaduje nebo může vyžadovat mimo jiné i zpracování osobních údajů zaměstnanců, spolupracovníků, dodavatelů a jejich subdodavatelů či jiných osob zúčastněných na straně Příkazce, který vystupuje pro tyto účely v pozici správce osobních údajů. Příkazník vystupuje v pozici zpracovatele osobních údajů. Strany se dohodly na následujících právech a povinnostech v souvislosti se zpracováním osobních údajů, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2018/679 ze dne 27. 4. 2016 (dále jako “Nařízení GDPR“).

5. Příkazce jako správce osobních údajů sám rozhoduje o rozsahu a kategorii osobních údajů, které jsou v rámci práce s produktem vkládány. Příkazník jako zpracovatel vzhledem k účelu produktu zpracovává zejména následující kategorie údajů: a) osobní údaje identifikační (jméno, příjmení), b) adresní (včetně e-mailové adresy a tel. nebo mobilního čísla), c) popisné (např. odborné znalosti, vzdělání, zaměstnání a působiště).

6. Osobní údaje budou zpracovávány zejména tím způsobem, že budou shromažďovány, ukládány na nosiče informací a příslušné servery, používány, tříděny, strukturovány, seřazeny, kombinovány a následně po skončení smlouvy likvidovány a vymazány, pokud právní předpisy nestanoví jinak (např. povinnost archivace, pokud se na ní bude podílet příkazník). Ke zpracování osobních údajů nedochází automatizovaně. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu trvání této smlouvy a závazků z ní vyplývajících. Poté budou vymazány nebo vráceny.

7. Příkazce uděluje příkazníkovi pokyn ke zpracování osobních údajů ve smyslu charakteru plnění této smlouvy. Příkazce může písemně udělovat i jiné pokyny. Zpracování osobních údajů je vedlejším závazkem příkazce vyplývajícím ze smlouvy a je prováděno bezúplatně. Příkazce je povinen při zpracování dodržovat právní předpisy, zejména Nařízení GDPR.

8. Příkazník je povinen zajistit přiměřené technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů, které zpracovává, a to s přihlédnutím k poslednímu stavu techniky, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k rizikům pro práva a svobody fyzických osob, a to v souladu s článkem 32 Nařízení GDPR. Příkazník je povinen přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k žádnému neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, zpracování, jakož i k jinému zneužití těchto osobních údajů. Příkazník seznámil a zavázal případné další zpracovatele (které je oprávněn zapojit do zpracování osobních údajů) a příslušné zaměstnance s povinností zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, se kterými přijdou do styku, jakož i zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních, technických či organizačních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Příkazník bude příkazci jakožto správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, dále při zajišťování souladu s ochranou osobních údajů dle článku 32 Nařízení GDPR a při případném výkonu dozoru ze strany úřadů.

10. Další ujednání

1. Příkazník nemůže odpovídat za nemožnost plnit předmět této smlouvy a případnou škodu z toho vzniklou v případě, že příkazce:

   a. prokazatelně neposkytl příkazníkovi potřebnou součinnost či informace,

   b. nepředal příkazníkovi pravdivé a úplné podklady nebo poskytl příkazníkovi nevhodné podklady a tyto nedoplnil či nenahradil vhodnými podklady ani po písemné výzvě příkazníka,

   c. nerespektoval písemná doporučení a pokyny příkazníka vydaná v souladu se zákonem, obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou,

   d. přes upozornění příkazníka na rozpor pokynů příkazce se zákonem, obecně závaznými předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek nadále trval na splnění daného pokynu.

2. Administrace zadávacího řízení neobsahuje zpracování stanovisek nebo právních posudků k problematice zákona a postupům zvoleným zadavatelem vyžádané poskytovatelem dotace v průběhu nebo po ukončení zadávacího řízení. Pokud bude zpracování takových stanovisek či právních posudků od příkazce vyžadováno, zavazuje se příkazník vyvinout činnost ke zprostředkování externích právních či jiných služeb a takto zajištěné služby koordinovat, nebo takové posudky za stranami dohodnutých podmínek zajistit, pokud bude příkazník k takové činnosti dle právních předpisů oprávněn.

3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.

5. Tato smlouva nabývá platnosti v okamžiku jejího podpisu všemi smluvními stranami. V případě, že smlouva podléhá povinnému zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve až dnem jejího zveřejněním, které je povinen zajistit příkazce. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

Moravská Nová Ves, dne _____	V Břeclavi, dne _____
Zuzana Jandáková Digitálně podepsal Zuzana Jandáková Datum: 06.01.2026 14:22:52 SEČ	Ing. Libor Stránský Digitálně podepsal Ing. Libor Stránský Datum: 2026.01.13 08:53:12 +01'00'
Bc. Zuzana JANDÁKOVÁ, starostka	Ing. Libor Stránský, jednatel