

H/2061/2019/Ka

## Příkazní smlouva

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

### I. Smluvní strany:

#### Fakultní nemocnice Brno

Sídlo: **Jihlavská 20, 625 00 Brno**  
 Osoba oprávněná jednat: **MUDr. Roman Kraus, MBA, ředitel nemocnice**  
 IČ: **65269705**  
 DIČ: **CZ65269705**

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

#### ikis, s.r.o.

Sídlo: **Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno**  
 Zastoupený: **Ing. Jiřím Kudělkou, jednatelem**  
 IČ: **63485290**  
 DIČ: **CZ63485290**

Bankovní spojení: **Česká spořitelna a. s., oblastní pobočka Brno – město**

Číslo účtu: XXXXXXXXXX

Zapsán v obchodní rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C 21288

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

### 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 a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky na služby. Veřejná zakázka má název:

**„Zvýšení kybernetické bezpečnosti FN Brno – opakované zadávací řízení“**

Veřejná zakázka je spolufinancována z dotace poskytované ..... Zadávací řízení musí respektovat podmínky poskytovatele dotace uvedené v ..... (dále jen „Pravidla“) v aktuální verzi ke dni zahájení zadávacího řízení.

II.2. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platném ke dni podpisu této smlouvy.

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

- nadlimitní režim,
- otevřené řízení,
- veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
- předběžné oznámení zadávacího řízení bude zveřejňováno,
- 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,
- nabídky budou předkládány pouze v elektronické podobě v českém jazyce,
- smlouva s vybraným dodavatelem bude uzavírána na dobu určitou (24+36 měsíců).



- II.4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. c) zákona.
- II.5. Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 zákona na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti Příkazce jako zadavatele podle zákona. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle odst. II.1. této smlouvy provádí po příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle odst. II.8. této smlouvy tyto obecné činnosti:
- 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, jako účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
  - zajišťuje objednávání uveřejňování příslušných dokumentů stanovených zákonem ve Věstníku veřejných zakázek,
  - vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.
- II.6. Příkazník provede pro Příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, vypracování podkladů pro posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. Příkazník zajistí pro Příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona.
- II.7. Služba Příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že Příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany Příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků Příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze zákona možné pouze z důvodů v zákoně uvedených.
- II.8. Předmět plnění Příkazníka podle odst. II.6. obsahuje:
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma technické dokumentace specifikující předmět zadávané veřejné zakázky) tj. zadávacích podmínek vč. příloh a kvalifikační dokumentace vč. příloh projednání dokumentů zadávací dokumentace s Příkazcem, po odsouhlasení textu Příkazcem vypracování čistopisů,
  - zpracování harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání Příkazci,
  - zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení řízení v souladu se zákonem,
  - předání Příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem, zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele je možné ode dne zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) a v TED; Příkazník písemně sdělí Příkazci, v jakém termínu Příkazce provede zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
  - v součinnosti s Příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodatelům 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,
  - 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 podmínek účasti v zadávacím řízení,



- 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,
  - vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
  - v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
  - v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
  - zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
  - sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování Příkazce na povinnost provádět úkony, které Příkazník za Příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
  - zpracování a předání písemné zprávy zadavatele Příkazci ke zveřejnění na profilu zadavatele,
  - předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci k archivaci.
- II.9. Předmětem smlouvy je též povinnost Příkazníka neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.
- II.10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:
- činnosti, které je Příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
  - úkony spojené s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele a v elektronickém nástroji zadavatele,
  - úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavatelé a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
  - úkony spojené se zjištěním údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu („skutečný majitel“) z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, neboť příkazník nemá oprávnění vstupu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob,
  - uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal Příkazník Příkazci po dobu 10 let podle § 216 zákona.
- II.11. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení Příkazci je ze strany Příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí Příkazce Příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace o veřejné zakázce“ (dále jen Protokol). Protokol připraví Příkazník.
- II.12. Příkazce může sjednat s Příkazníkem další činnosti související se zadávanou veřejnou zakázkou nad rámec ceny sjednané v odst. V.1. této smlouvy a Příkazník je povinen Příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může Příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
  - zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
  - zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
  - zpracování odborných stanovisek, zajištění zpracování posudků soudních znalců, právních posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou,
  - řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
  - řešení zadání dodatečných veřejných zakázek apod.
- II.13. Předmětem této smlouvy není:
- Vypracování obchodních podmínek či obchodních podmínek v podobě smlouvy,
  - technické posouzení nabídek a nabídek či řešení předkládaných v rámci jednotlivých jednání.

### **III. Podklady:**

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



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

III.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 zadávací dokumentaci zveřejněna,
- údaje o tom, zda má či nemá být stanovena zadávací lhůta podle § 40 zákona, případně jak dlouhá zadávací lhůta má být stanovena,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- CPV,
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- 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,
- identifikační číslo a adresu certifikovaného profilu zadavatele, v němž bude zadávací řízení realizováno.

III.1.1.2. 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). Za správnost o úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá Příkazce.

III.1.1.3. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.1.4. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

III.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena Příkazcem částkou ve výši cca 300 mil. Kč bez DPH, což odpovídá předpokládané hodnotě za období 24+36 měsíců. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá Příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit Příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby Příkazce mohl ověřit, zda byl zvolen správný druh zadávacího řízení. Pokud tak Příkazce neučiní, má se za to, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky odpovídá částce uvedené v tomto odstavci.

## IV. Doba plnění:

IV.2. Příkazník zpracuje a předá Příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace (kromě technické dokumentace specifikující předmět zadávané veřejné zakázky) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě nejpozději do 10 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.

IV.3. Příkazník připraví a předá Příkazci k odsouhlasení do 3 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany Příkazce návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení ze strany Příkazce zveřejněny v Oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.

IV.4. Příkazník připraví čistopis text dokumentů zadávací dokumentace do 3 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany Příkazce. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany Příkazce je ze strany Příkazce schválena Příkazníkem připravená zadávací dokumentace.

IV.5. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 3 pracovních dnů od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany Příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem. Zadávací řízení je zahájeno odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle Příkazník Příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele a v E-Zak. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazce uveřejnit na profilu zadavatele a v E-Zak v den uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (ne dříve, ne později) – Příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od Příkazníka potvrzení o uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, které mu Příkazník přepoše ihned, jakmile ho obdrží od správce uveřejňovacího systému.



- IV.6. Další termíny plnění předmětu 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.
- IV.7. Příkazník připraví podklady pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek. Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno bezprostředně po skončení lhůty pro podání nabídek.
- IV.8. Příkazník připraví nejpozději do 10 pracovních dnů po dni otevírání obálek s nabídkami podklady pro zadavatele nebo komisi o posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) a podklady pro hodnocení nabídek.
- IV.9. Příkazník zpracuje další texty dokumentů požizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 3 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.
- IV.10. Příkazník zajistí objednání zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek v souladu se zákonem do 3 pracovních dnů od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
- IV.11. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci nejpozději do 10 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo o jeho zrušení.

## V. Odměna Příkazníka a platební podmínky:

- V.1. Odměna Příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran:
- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| smluvní odměna bez DPH    | 48 000,- Kč |
| DPH se sazbou 21 %        | 10 080,- Kč |
| smluvní odměna včetně DPH | 58 080,- Kč |
- V.2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. na základě faktur – daňových dokladů, které vystaví Příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:
- V.2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace 50% z ceny uvedené v čl V.1. + DPH
- V.2.2. K termínu odevzdání nabídek uchazečů částku 25% z ceny uvedené v čl V.1. + DPH
- V.2.3. K termínu vyhodnocení nabídek částku 20% z ceny uvedené v čl V.1. + DPH
- V.2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku 5% z ceny uvedené v čl V.1. + DPH
- 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. Každá faktura – daňový doklad – bude obsahovat tyto údaje:
- označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle OR
  - číslo smlouvy
  - číslo faktury
  - den odeslání a den splatnosti faktury
  - datum uskutečnění zdanitelného plnění
  - označení peněžního ústavu a číslo účtu
  - označení předmětu plnění
  - fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
  - razítko a podpis oprávněné osoby Příkazníka.
- V.5. V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci V.4. této smlouvy, je Příkazce oprávněný vrátit ji Příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury Příkazci.
- V.6. Splátnost faktur je sjednána do 30 kalendářních dnů od data doručení Příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- V.7. V ceně sjednané v čl. V.1. nejsou zahrnuty dále uvedené náklady technickou pomocí, které tvoří:
- V.7.1. Náklady za plnění podle odst. II.12. této smlouvy, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odst. V.8. této smlouvy,



- V.7.2. náklady na zpracování poskytovaných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace nad počet 50, přičemž tyto náklady uhradí Příkazce Příkazníkovi podle odst. V.8. této smlouvy,
- V.7.3. náklady na dodatečná uveřejnění (uveřejnění změn, oprav, dílčích uveřejnění k částem veřejné zakázky, pokud by podle faktury vystavené správcem uveřejňovacího nebo jiného systému.
- V.8. Náklady za plnění podle odst. V.7.1 až V.7.3. této smlouvy budou Příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:
- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| Odborné a kvalifikované práce   | 1 100,- Kč / hod, |
| pomocné a administrativní práce | 350,- Kč / hod.   |
- nebo v případě zpracování posudků třetí osobou v částce, kterou bude účtovat třetí osoba Příkazníkovi.
- Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží Příkazník Příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce V.4. této smlouvy. Pokud Příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Úctovanou částku uhradí Příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví Příkazník za skutečně provedené výkony vždy jedenkrát za měsíc k poslednímu dni kalendářního měsíce za daný uplynulý kalendářní měsíc a doloží ji výkazem výkonů.
- V.9. V případě, že Příkazce dodatečně po uzavření této smlouvy rozhodne o zadání veřejné zakázky na části ve smyslu ustanovení § 35 zákona, bude Příkazník cenu podle odst. V.2.3. této smlouvy účtovat za každou část veřejné zakázky (bude celková cena za veřejnou zakázku podle odst. V.1. této smlouvy navýšena o 5% za každou část veřejné zakázky).

## 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 účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
- VI.3. Příkazce vystaví Příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
- VI.4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
- VI.5. Příkazce pověří Příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním Příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s Příkazníkem takové zastupování sjedná.

## VII. Povinnosti Příkazníka:

- VII.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude Příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy Příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
- VII.2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny Příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace Příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované Příkazcem a Příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace Příkazníkem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající zákonu.
- VII.3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy oprávněním k podnikání a výpisem z obchodního rejstříku.
- VII.4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit Příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že Příkazník i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá Příkazník za případnou škodu takto vzniklou.



- VII.5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenes odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které Příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
- VII.6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- VII.7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob Příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona.
- VII.8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.
- VII.9. Příkazník je 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.
- VII.10. Příkazce přiřadí Příkazníka v E-Zak jako externího administrátora pro veřejnou zakázku, zadávanou na základě této smlouvy.
- VII.11. Příkazník je povinen v rámci externí administrace zadávacích postupů provádět v E-Zak úkony stanovené Příkazcem na základě přístupových oprávnění pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy (podle pravidel a tezí uvedených v uživatelské příručce „Registrace a správa organizace, osob a řízení přístupových oprávnění pro zadavatele“).
- VII.12. Příkazník je povinen v souvislosti s touto smlouvou, postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále rovněž jen „Nařízení“).
- VII.13. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
- VII.14. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy.
- VII.15. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy, sjednané v čl. IV. této smlouvy.
- VII.16. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu této smlouvy.
- VII.17. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně Příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Příkazce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- VII.18. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle této smlouvy, se zaváží k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejm. pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
- VII.19. Příkazník je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejm. pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
- VII.20. Příkazník je povinen písemně seznámit Příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- VII.21. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Příkazce.



- VII.22. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se Příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. Příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit Příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- VII.23. Po skončení účinnosti této smlouvy je Příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal Příkazci, předat je Příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, zákon případně vnitrostátní právní předpis Příkazníkovi osobní údaje ukládat i po skončení účinnosti této smlouvy.
- VII.24. Ustanovení o vzájemných povinnostech Příkazce a Příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.

## VIII. Povinnosti Příkazce:

- VIII.1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitosti, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
- VIII.2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s Příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast Příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně Příkazníkovi své připomínky, a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které Příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako čistopis odpovídající zákonu Příkazce písemně odsouhlasí, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn Příkazce k zahájení zadávacího řízení.
- VIII.3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odst. X.1. jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti Příkazce Příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
- VIII.4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení Příkazce současně schvaluje věcnou stránku Příkazníkem připravených čistopisů zadávací dokumentace a v nich nastavených podmínek zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněn o údaje z nabídky 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 odst. 3 zákona.
- VIII.5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- VIII.6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanoveními §§ 89 - 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele podrobné technické dokumentace specifikující předmět zadávané veřejné zakázky při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.
- VIII.7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
- VIII.8. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
- VIII.9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odst. 4 zákona uplynutím zadávací lhůty.
- VIII.10. 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 výsledku zadávacího řízení podle zákona, pokud Příkazce Příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- VIII.11. 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.12. Bude-li Příkazce požadovat šifrování podaných nabídek, je v takovém případě povinen uveřejnit takový šifrovací klíč na profilu zadavatele.





- VIII.13. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je jako subjekt zaregistrován v E-Zak. Příkazce obsazený v roli Administrátora subjektu je povinen zpracovat a odeslat do E-Zak Žádost o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora v E-Zak pro veřejnou zakázku, zadávanou na základě této smlouvy.
- VIII.14. Po schválení Žádosti o přiřazení oprávnění Příkazníka jako externího administrátora Správcem E-Zak je Příkazce povinen stanovit Příkazníkovi přístupová oprávnění v E-Zak pro externí administraci zadávacích postupů veřejné zakázky, zadávané na základě této smlouvy.
- VIII.15. Bude-li příkazce jako zadavatel veřejné zakázky požadovat šifrování nabídek, je v takovém případě povinen předat Příkazníkovi šifrovací klíč, který se stane součástí zadávací dokumentace uveřejněné na profilu zadavatele.

## IX. Odpovědnost za škodu, sankce:

- IX.1. Příkazník je odpovědný Příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody Příkazci z důvodů neplnění nebo porušení povinností Příkazníka, uhradí Příkazník tuto škodu Příkazci.
- IX.1. Příkazník podává v průběhu zadávacího řízení Příkazci informace nebo rady na základě informací poskytnutých Příkazníkem a zajišťuje, aby zadávací řízení probíhalo v souladu se zákonem. Příkazník je odpovědný Příkazci za škodu způsobenou informací nebo radou, podle § 2950 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Příkazník však nese odpovědnost za činnosti dalších osob vč. osob Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky (např. zpracovatel podrobné technické dokumentace specifikující předmět zadávané veřejné zakázky, členové komise, členové orgánů zadavatele, přizvaní odborníci apod.) a rozhodnutí orgánů (např. ÚOHS, soudů, poskytovatelů dotace) v situacích, kdy dosažení určitého výsledku závisí na činnosti dalších osob nebo orgánů, nebo v případě, že nastanou neovlivnitelné skutečnosti nebo náhody.
- V souvislosti s výše uvedeným Příkazník nese odpovědnost např. za podrobnou technickou dokumentaci specifikující předmět zadávané veřejné zakázky poskytnutou Příkazcem, za činnosti zpracovatele podrobné technické dokumentace specifikující předmět zadávané veřejné zakázky v průběhu zadávacího řízení, za činnost komise ustanovené zadavatelem k posuzování a hodnocení nabídek a nemůže ani garantovat výsledky přezkumných řízení. Příkazník však nese odpovědnost za škodu způsobenou úmyslně či z nedbalosti ve vztahu k porušení zákona.
- IX.2. V případě vzniku škody Příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností Příkazníka, uhradí Příkazník škodu Příkazci až do výše odměny Příkazníka touto smlouvou sjednané. K tomu účelu má Příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Chubb European Group Limited na pojištění odpovědnosti za škodu při zajištění služeb č. CZFINA20202-117 (s limitem pojistného plnění ve výši 10.000.000 mil.Kč).
- IX.3. Příkazník uhradí Příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý i započatý den prodlení s plněním termínů touto smlouvou sjednaných.
- IX.4. Záruční doba na činnost Příkazníka se sjednává v délce 36 měsíců.

## X. Pověřené osoby:

- X.1. Pověřené osoby Příkazce:  
 osoba pověřená ke komunikaci s Příkazníkem ve věcech technických a organizačních
- X.2. Pověřené osoby Příkazníka:  
 jednatel, statutární zástupce Příkazníka  
odborný pracovník pro veřejné zakázky  
odborný pracovník pro veřejné zakázky  
odborný pracovník pro veřejné zakázky
- X.3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

## XI. Ostatní ujednání:

- XI.1. Příkazce a Příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle



zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

- XI.2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s Příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis Příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
- XI.3. Komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:
- XI.3.1. Kontaktní údaje Příkazníka:
- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| obecná e-mailová adresa: | ikis@ikis.cz      |
| obecné telefonní číslo:  | 539 002 898       |
| kontaktní osoba:         | Ing. Jiří Kudělka |
| e-mail:                  | kudelka@ikis.cz   |
| kontaktní osoba:         |                   |
| e-mail:                  |                   |
- XI.3.2. Kontaktní údaje Příkazce:
- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| obecná e-mailová adresa: | fnbrno@fnbrno.cz |
| obecné telefonní číslo:  | 532 231 111      |
| kontaktní osoba:         |                  |
| e-mail:                  |                  |
- XI.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 v E-Zak a na profilu zadavatele:**

- XII.1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele zveřejňovat údaje stanovené zákonem, zejména:
- XII.1.1. Dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- XII.1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- XII.1.3. písemnou zprávu do 30 pracovních dnů ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- XII.1.4. text uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- XII.2. Podklady pro zveřejnění údajů podle odst. XII.1.1. – XII.1.3. připraví Příkazník a předá je Příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

## **XIII. Výpověď smlouvy:**

- XIII.1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
- XIII.2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku Příkazce uhradí Příkazníkově na základě Příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury Příkazci.
- XIII.3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy vrátí Příkazník Příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.
- XIII.4. O povinnostech Příkazce a Příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- XIII.5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy.

## **XIV. Závěrečná ustanovení:**



XIV.1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech.


Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně jejích případných změn a dodatků, bude uveřejněna 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.

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a jejím zveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.

XIV.2. Obsah této smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.

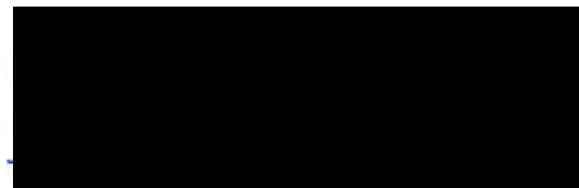
XIV.3. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží Příkazce a 2 Příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Brně dne 2. 8. 2019



za Příkazce  
**MUDr. Roman Kraus, MBA**  
ředitel  
Fakultní nemocnice Brno

V Brně dne 2. 8. 2019



za Příkazníka  
**Ing. Jiří Kudělka**  
jednatel  
ikis, s.r.o.

 ikis, s.r.o.  
Brno 620 00  
IČ: 63485290 Kaštanová 496/123a  
DIČ: CZ63485290 tel.: 539 002 898