

evidenční číslo smlouvy příkazce:

25 001 0 00

evidenční číslo smlouvy příkazníka:

01 2025

# Příkazní smlouva

na poskytování služeb administrace a příprav veřejných zakázek

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

## I. Smluvní strany:

**Příkazce: Městská část Praha – Kunratice**

se sídlem: **K Libuši 7/10, Praha 4, Kunratice**  
zastoupený: **Ing. Lenkou Alinčovou, starostkou**  
IČ: **00231134**  
DIČ: **CZ00231134**  
bankovní spojení: **Česká spořitelna a.s. Praha 4**  
číslo účtu: XXXXXXXXXX

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

**Příkazník: ikis, s.r.o.**

se sídlem: **Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno**  
zastoupený: **Ing. Jiřím Kudělkou**  
IČ: **63485290**  
DIČ: **CZ63485290**  
bankovní spojení: **Česká spořitelna a. s.**  
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) v souladu s § 43 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění, dále v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek včetně zabezpečení veškerých činností s tím spojených při zadávání veřejných zakázek.
- II.2.** Příkazník je pověřen Příkazcem jako zadavatelem veřejných zakázek k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.

- II.3.** Příkazník se zavazuje obstarat záležitost spočívající v kompletním zabezpečení přípravy a průběhu jednotlivých veřejných zakázek, vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání jednotlivých veřejných zakázek včetně kompletace zadávací dokumentace k příslušné veřejné zakázce a zpracování všech dokumentů spojeným se zadáním jednotlivých veřejných zakázek.
- II.4.** Služba Příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle Zákona. V případě, že Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky v průběhu plnění předmětu této smlouvy rozhodne o zrušení zadání příslušné 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.5.** 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 včetně prováděcích vyhlášek k Zákonu ve znění platném ke dni podpisu této smlouvy.
- II.6.** Příslušné zadávací řízení bude provedeno Zákonem stanoveným způsobem, odpovídajícím předpokládané ceně veřejné zakázky stanovené Příkazcem v odstavci III.2. této smlouvy.
- II.7.** Předmět plnění obsahuje:

#### **II.7.a PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU**

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma projektové dokumentace), tj. zadávacích podmínek 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,
- předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace v případě uveřejnění zadávací dokumentace v Nástroji,
- evidence objednávek zadávací dokumentace ze strany dodavatelů, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny v Nástroji nebo nebyly odeslány vyzvaným dodavatelům,
- poskytování zadávací dokumentace dodavatelům, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny v Nástroji nebo nebyly odeslány vyzvaným dodavatelům,
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům, předání příkazci podkladů pro zveřejnění v Nástroji,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
- v případě požadavku Příkazce na veřejné otevírání obálek s nabídkami 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 ve smyslu zákona),
- 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 oznámení o výběru dodavatele, zprávy o hodnocení nabídek a zprávy o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení,
- zpracování evidence úkonů
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci

#### **II.7.b PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ VE ZJEDNODUŠENÉM PODLIMITNÍM ŘÍZENÍ**

- 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,
- předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit v Nástroji v souladu se zákonem,
- 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 v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- pořízení protokolu o otevírání obálek,
- 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 a rozeslání 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 upozornění 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 v Nástroji,
- zpracování evidence úkonů
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.

## **II.7.c PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ V OTEVŘENÉM ŘÍZENÍ**

- 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 v Nástroji v souladu se zákonem,
- 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 v Nástroji; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
- pořízení protokolu o otevírání obálek,
- 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,
- zpracování písemné zprávy a její předání příkazci ke zveřejnění v Nástroji,
- zpracování evidence úkonů
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.

**II.8.** Předmětem plnění Příkazníka je též poskytování odborné a konzultační činnosti např. při odborné činnosti při zastupování Příkazce při řešení případných návrhů podaných k orgánu dohledu, při řízení orgánu dohledu z vlastního podnětu a při kontrolách ze strany orgánu dohledu, a jiných plněních vyžádaných Příkazcem. Plnění podle tohoto odstavce budou poskytnuta pouze na základě výslovného požadavku Příkazce a za samostatnou odměnu sjednanou smluvními stranami odstavci VI.8. této smlouvy.

**II.9.** Předmětem plnění Příkazníka je též jeho povinnost a neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění příslušné veřejné zakázky.

**II.10.** Předáním kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky Příkazci je ze strany Příkazníka splněn předmět touto smlouvou sjednaný. Splnění předmětu smlouvy potvrdí Příkazce Příkazníkovi podpisem „Protokolu o splnění předmětu příkazní smlouvy“ (dále rovněž jen „Protokol“). Protokol připraví Příkazník.

**II.11.** Předmětem této smlouvy nejsou činnosti, které je Příkazce jako zadavatel povinen provádět podle Zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

**II.12.** Pro vyloučení pozdější pochybností se smluvní strany dohodly, že Příkazce není povinen zadávat veškeré své veřejné zakázky podle této smlouvy. Příkazníkovi podpisem této smlouvy vzniká právo zadávání pouze těch veřejných zakázek, které si Příkazce u Příkazníka objedná.

### **III. Podklady pro plnění předmětu této smlouvy:**

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

III.1.1. Nezbytné údaje k zahájení plnění pro veřejnou zakázku podle II.7.a, II.7.b, II.7.c

- 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,
- 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,

- CPV,
- 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,
- 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 šesté tohoto odstavce,
- identifikační číslo a adresu certifikovaného profilu zadavatele zveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek, v němž bude zadávací řízení realizováno,
- adresu certifikovaného elektronického nástroje, ve kterém bude probíhat povinná elektronická komunikace dle § 28 odstavec (1) písmen i) zákona, je-li odlišný od profilu zadavatele,

III.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 odst. 5 a 6 zákona).

III.1.5. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.6. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

**III.2.** Předpokládanou hodnotu ke každé veřejné zakázce stanovuje Příkazce v souladu se Zákonem v Kč bez DPH.

## **IV. Termíny pro jednotlivá řízení**

### **IV.1. PRO VEŘEJNOU ZAKÁZKU PODLE II.7.a,**

IV.1.1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace vč. výzvy k podání nabídky (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 7 kalendářních dnů

od předání podkladů podle této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

IV.1.2. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace vč. případné výzvy k podání nabídky

do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazníkovi příkazcem.

IV.1.3. Vydáním písemného pokynu ze strany příkazce je schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.

Příkazník odešle výzvu k podání nabídky vyzvaným dodavatelům

do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazníkovi příkazcem.

- IV.1.4. Vydáním písemného pokynu a současně předáním identifikačních údajů min. 5 dodavatelů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky ze strany příkazce k zahájení zadávacího řízení, je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Rozhodne-li se příkazce nevyzývat min. počet dodavatelů, sdělí tuto skutečnost Příkazníkovi. Příkazce předá písemný pokyn příkazníkovi.
- IV.1.5. Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.
- IV.1.6. Příkazník připraví podklady pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek. Termín samotného otevírání obálek sdělí příkazce příkazníkovi. Příkazník doporučuje, aby otevírání obálek s nabídkami bylo zahájeno ihned po skončení lhůty pro podání nabídek, zejména rozhodne-li příkazce o veřejném otevírání obálek.
- IV.1.7. Příkazník připraví  
do 7 pracovních dnů  
od otevírání obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky, popř. v dalších nabídkách (podle zvoleného postupu ve smyslu zákona) spolu s návrhy příslušných protokolů (protokol o posouzení, zpráva o posouzení a hodnocení apod.).
- IV.1.8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy  
do 3 pracovních dnů  
pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě, kterých má být příslušný text zpracován.
- IV.1.9. Příkazník zajistí odeslání příslušných rozhodnutí, oznámení, žádosti komise či výzvy k předložení dokladů  
do 3 pracovních dnů  
od rozhodnutí zadavatele či komise.
- IV.1.10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci  
do 15 pracovních dnů  
od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným dodavatelem, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Podpis smlouvy sdělí příkazce příkazníkovi neprodleně.

## **IV.2. PRO VEŘEJNOU ZAKÁZKU PODLE II.7.b**

- IV.2.1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace vč. výzvy k podání nabídky (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 10 pracovních dnů  
od předání podkladů podle odstavce 1. článku IV. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV.2.2. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace vč. případné výzvy k podání nabídky  
do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazníkovi příkazcem.

- IV.2.3. Vydáním písemného pokynu ze strany příkazce je schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Zadávací řízení je zahájeno dnem uveřejnění celé zadávací dokumentace v Nástroji. Příkazce uveřejnění celou zadávací dokumentaci v Nástroji a spolu písemným pokynem k zahájení zadávacího řízení sdělí příkazce příkazníkovi termín zveřejnění celé zadávací dokumentace v Nástroji.
- IV.2.4. 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.
- IV.2.5. Příkazník připraví do 7 pracovních dnů  
od termínu úplného zpřístupnění 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 (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení splnění podmínek účasti ve 2. kole užšího řízení, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).
- IV.2.6. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných 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.2.7. Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění 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.2.8. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 15 pracovních dnů  
poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo po uplynutí lhůty pro podání námitek proti zrušení zadávacího řízení, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

### **IV.3. PRO VEŘEJNOU ZAKÁZKU PODLE II.7.c**

- IV.3.1. Příkazník zpracuje formulář předběžného oznámení a zajistí jeho zadání ke zveřejnění v souladu se zákonem  
do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle odstavce 1.1. článku IV. této smlouvy.
- IV.3.2. 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 10 pracovních dnů od předání podkladů podle odstavce 1. článku IV. této smlouvy ze strany příkazce.

Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

IV.3.3. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace

do 3 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce, tj. ode dne předání písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazníkovi příkazcem.

Vydáním písemného pokynu příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Příkazce předá písemný pokyn příkazníkovi.

IV.3.4. Příkazník zpracuje formulář s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení

do 2 pracovních dnů

od obdržení písemného pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem.

Zadávací řízení je zahájeno dnem odesláním formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle Příkazník Příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění v Nástroji. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazce uveřejnit v Nástroji v den uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek (ne dříve, ne později) – Příkazce proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží od Příkazníka potvrzení o uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek nebo odbodnou informaci, kterou mu Příkazník přeпоше ihned, jakmile obdrží od správce uveřejňovacího systému informaci o uveřejnění formuláře.

Probíhá-li odeslání formuláře s názvem: Oznámení o zahájení zadávacího řízení prostřednictvím Nástroje, je Příkazce informován o jeho uveřejnění přímo na svém Nástroji.

IV.3.5. 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.

IV.3.6. Příkazník připraví

do 7 pracovních dnů

od termínu úplného zpřístupnění 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 (např. Protokol z jednání komise, protokol o posouzení splnění podmínek účasti, zpráva o hodnocení nabídek apod. vše v návrhu k jednání).

IV.3.7. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných 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.3.8. Příkazník zajistí odeslání formuláře s názvem: oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo formuláře s názvem: oznámení o zrušení zadávacího řízení ke zveřejnění ve věstníku veřejných zakázek (případně do doplňku úředního věstníku TED vyžaduje-li to zákon) 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.3.9. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci do 15 pracovních dnů

poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

IV. 4. Plnění dle této smlouvy bude pro každou veřejnou zakázku ukončeno předáním dokumentace zakázky. Splnění předmětu smlouvy potvrdí Příkazce Příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen Protokol). Protokol připraví Příkazník.

## V. Doba plnění smlouvy

V.1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do 31.12.2026, nebo dosažení finančního limitu ve výši 500 000,- Kč bez DPH, a to podle toho, která z uvedených skutečností nastane jako první.

V.2. Doba plnění jednotlivých veřejných zakázek je vymezena článkem IV. této smlouvy. Činnost Příkazníka bude zahájena vždy na základě písemného pokynu Příkazce.

V.3. Příkazník se zavazuje k plnění jednotlivých částí předmětu této smlouvy ve lhůtách či termínech stanovených touto smlouvou, dohodou oprávněných zástupců smluvních stran, a Zákonem.

## VI. Odměna Příkazníka a platební podmínky:

VI.1. Výše odměny Příkazníka za realizaci jednotlivých veřejných zakázek je stanovena takto:

Činnost	jednotka	smluvní cena v Kč bez DPH / jednotku	smluvní cena v Kč vč. DPH
Administrace zadávacího řízení k veřejné zakázce realizované ve <b>zjednodušeném podlimitním řízení - podlimitní režim</b>			84 700
Administrace zadávacího řízení k veřejné zakázce na stavební práce realizované ve <b>otevřeném řízení - podlimitní režim</b>			114 950
Administrace zadávacího řízení k <b>veřejné zakázce malého rozsahu</b>			47 795
Příplatek k fixní ceně za každou 2. a další část VZ (platí v případě VZ dělené na části)			6 050
Konzultační a odborné poradenské činnosti			1 452

**VI.2.** Příkazníkovi náleží procentuální část odměny sjednané smluvními stranami podle odstavce VI.1. této smlouvy, na základě faktur vystavených Příkazníkem, vždy k ukončení dále uvedeného plnění takto:

VI.2.1. K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace	30 %
VI.2.2. K termínu odevzdání nabídek účastníků	30 %
VI.2.3. K termínu vyhodnocení nabídek částku	20 %
VI.2.4. K termínu ukončení zadávacího řízení částku	20 %

Obě smluvní strany se mohou domluvit, že příkazník vystaví pouze jednu fakturu k termínu ukončení zadávacího řízení.

**VI.3.** Daň z přidané hodnoty bude v každé z faktur účtována Příkazníkem vždy ve výši stanovené zákonným předpisem ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

**VI.4.** Faktura - daňový doklad - bude obsahovat tyto údaje:

- označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ
- číslo smlouvy
- číslo faktury
- den odeslání a den splatnosti faktury
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- označení peněžního ústavu a číslo účtu
- označení předmětu díla
- fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
- razítko a podpis oprávněné osoby Příkazníka.

**VI.5.** V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci VI.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.

**VI.6.** Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení Příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.

**VI.7.** V odměně sjednané smluvními stranami v odstavci VI.1. výše nejsou zahrnuty náklady na Příkazcem dodatečně vyžádané podklady (např. posudky soudních znalců, právní posudky, technické posudky, popř. jiná Příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska nebo plnění), náklady na zpracování dodatečných informací nad počet 10 dotazů účastníků a náklady na uveřejnění. Náklady na Příkazcem dodatečně vyžádané podklady (např. posudky soudních znalců, právní posudky, popř. jiná Příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska) budou Příkazníkem účtovány samostatně podle skutečně vynaložených nákladů.

Náklady na Příkazníkem zpracované dodatečné informace nad počet 10 dotazů účastníků budou Příkazníkem účtovány způsobem sjednaným v odstavci V.9. této smlouvy.

**VI.8.** V případě, že při zadání veřejné zakázky budou podány návrhy ze strany účastníků o veřejnou zakázku k orgánu dohledu nad zadáváním veřejných zakázek a Příkazce požádá Příkazníka o odbornou pomoc při řešení těchto návrhů, bude tato technická pomoc Příkazníkem účtována podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou.

Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží Příkazník Příkazci jako přílohu faktury vystavenou podle odstavce VI.4. této smlouvy. Pokud Příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Cenu za technickou pomoc podle odstavce VI.9. této smlouvy uhradí

Příkazce na základě Příkazníkem vystavené 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.

**VI.9.** Stejným způsobem, jako je uvedeno v odstavci VI.8. této smlouvy, bude účtována jakákoliv další technická pomoc, kterou bude Příkazník pro Příkazce vykonávat na základě jeho požadavku nad rámec touto smlouvou sjednaného předmětu plnění.

## **VII. Plná moc**

**VII.1.** Příkazce vystaví Příkazníkovi na jeho vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

**VII.2.** Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

## **VIII. Povinnosti Příkazníka:**

**VIII.1.** Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle článku II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě. Svoji činnost bude Příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy Příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

**VIII.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.

**VIII.3.** Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy živnostenským listem a výpisem z obchodního rejstříku.

**VIII.4.** Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit Příkazce na zřejmou nesprávnost jeho pokynů. V případě, že Příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, Příkazník pokyn splní, avšak neodpovídá za případnou škodu takto vzniklou.

**VIII.5.** Příkazník provede příkaz osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které Příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.

**VIII.6.** Příkazník prohlašuje, že ve vztahu k zadávané/ým veřejné/ým zakázce/kám u žádné z osob Příkazníka nevznikne podjatost ve smyslu ustanovení § 44 odst. (2) Zákona, Příkazník nemá v úmyslu stát se účastníkem o zadávanou veřejnou/é zakázku/y. Pokud v průběhu zadávacího řízení nastanou skutečnosti, které by mohly vyvolat pochybnosti o nepodjatosti osob Příkazníka, je Příkazník povinen tyto skutečnosti bezodkladně oznámit Příkazci.

**VIII.7.** Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.

**VIII.8.** Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřenci 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 Zákona z jeho strany.

## **IX. Povinnosti Příkazce**

- IX.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.
- IX.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.
- IX.13.** 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.
- IX.4.** Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- IX.5.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanoveními §§ 89 - 92 zákona. V případě veřejné zakázky na stavební práce odpovídá příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb., ve znění vyhl. č. 405/2017 Sb. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění/ projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací v Nástroji.
- IX.6.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí jmenování členů komise (pokud komisi jmenuje) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
- IX.7.** Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
- IX.8.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace poskytování vysvětlení projektové dokumentace a provedení posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
- IX.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.
- IX.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.

- IX.11.** Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen certifikovaný profil zadavatele v souladu se zákonem a provádět a zveřejňovat na něm údaje podle zákona a této smlouvy.
- IX.12.** Bude-li příkazce požadovat šifrování podaných nabídek, je v takovém případě povinen uveřejnit takový šifrovací klíč v Nástroji.

## **X. Odpovědnost za škodu, sankce:**

- X.1.** Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této příkazní 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 u Chubb European Group SE, číslo: CZFINA20202 – 124, na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činností Příkazníka na pojistnou částku 5.000.000,- Kč. Kopie pojistného certifikátu je přílohou této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy nejméně v rozsahu uvedeném v tomto ustanovení.
- X.2.** Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 200,- Kč za každý den jim zaviněného prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.
- X.3.** Poruší-li Příkazník svůj závazek zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy uhradí Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý případ.
- X.3.** Pro případ prodlení Příkazce s úhradou plateb Příkazníkovi podle této smlouvy je Příkazník povinen zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského. Případný úrok z prodlení se Příkazce zavazuje Příkazníkovi uhradit do 14 dnů ode dne vzniku skutečnosti zakládající nárok Příkazníka na zaplacení úroku z prodlení ze strany Příkazce.
- X.4.** Takto sjednaná smluvní pokuta nemá vliv na případnou povinnost k náhradě škody.

## **XI. Pověřené osoby:**

- XI.1.** Pověřené osoby Příkazce ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních:

Jméno:

tel:

email:

Jméno:

tel:

email:

- XI.2.** Pověřené osoby P

Jméno:

tel.:

email:

- XI.3.** Případné změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

## **XII. Ostatní ujednání:**

**XII.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. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů z této smlouvy podle zákona č. 106/1999 Sb.

## **XIII. Povinnost Příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje na svém profilu zadavatele:**

**XIII.1. PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PODLE II.7.b, II.7.c** je Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele minimálně zveřejňovat:

- XIII.1.1. dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- XIII.1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
- XIII.1.3. písemnou zprávu do 30 pracovních dnů ode dne uzavření smlouvy,
- XIII.1.4. text uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy, neplatí-li pro příkazce povinnost uveřejnit smlouvu podle jiného právního předpisu (zákon o registru smluv).

Podklady pro zveřejnění údajů podle odst. 1.1. – 1.3. tohoto článku připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem).

Obě strany se mohou dohodnout, že zveřejňování veškerých dokumentů a údajů na profilu zadavatele v souladu se Zákonem bude zajišťovat Příkazník.

### **XIII.2. PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PODLE II.7.A**

XIII.2.1. Rozhodne-li se příkazce jako zadavatel veřejné zakázky uveřejnit výzvu k podání nabídky/ zadávací dokumentaci na svém Nástroji, je následně povinen v Nástroji zveřejňovat zejména:

- dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
- dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty.

XIII.2.1. Podklady pro zveřejnění údajů podle odstavce 1 tohoto článku připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

## **XIV. Závěrečná ustanovení:**

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

**XIV.2.** 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.

**XIV.3.** Smlouva nabývá platnosti dnem připojení platných uznávaných elektronických podpisů dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „zákon o službách vytvářejících důvěru“), obou Smluvních stran, příp. jejich zástupců, do této Smlouvy a všech jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to dnem připojení posledního z nich.

**XIV.4.** V případě povinnosti příkazce s jeho povinností zveřejněním této smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., pak tato smlouvu nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních strana a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv

**XIV.5.** Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.

**XIV.6.** Nedílnou součástí této smlouvy je příloha s názvem“ „Doklady Příkazníka, opravňující ho k výkonu předmětných činností a Kopie pojistných certifikátů pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činností Příkazníka“.

V ..... dne .....2025

V Brně dne 7. ledna 2025

.....  
za Příkazce

.....  
za Příkazníka

Příloha č. 1 Doklady Příkazníka, opravňujícího k výkonu předmětných činností

Příloha č. 2 Kopie pojistných certifikátů pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činností Příkazníka



**PŘÍLOHA Č. 1 K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ**  
**DOKLADY PŘÍKAZNÍKA, OPRAVNŮJÍCÍ HO K VÝKONU PŘEDMĚTNÝCH**  
**ČINNOSTÍ**

---

## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Krajským soudem v Brně  
oddíl C, vložka 21288

<b>Datum vzniku a zápisu:</b>	17. listopadu 1995
<b>Spisová značka:</b>	C 21288 vedená u Krajského soudu v Brně
<b>Obchodní firma:</b>	ikis, s.r.o.
<b>Sídlo:</b>	Kaštanová 496/123a, Brněnské Ivanovice, 620 00 Brno
<b>Identifikační číslo:</b>	634 85 290
<b>Právní forma:</b>	Společnost s ručením omezeným
<b>Předmět podnikání:</b>	projektová činnost ve výstavbě provádění staveb, jejich změn a odstraňování Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
<b>Statutární orgán:</b>	
<b>jednatel:</b>	Ing. JIŘÍ KUDĚLKA , dat. nar. 7. listopadu 1956 Padělký 426/31, 664 49 Ostopovice Den vzniku funkce: 5. září 2001
<b>Způsob jednání:</b>	Způsob zastupování: Za společnost jedná a podepisuje jednatel samostatně.
<b>Společníci:</b>	
<b>Společník:</b>	J&M Plan, s.r.o., IČ: 051 36 181 Kaštanová 496/123a, Brněnské Ivanovice, 620 00 Brno
<b>Podíl:</b>	Vklad: 100 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 100% Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
<b>Základní kapitál:</b>	100 000,- Kč

# Výpis z veřejné části živnostenského rejstříku

Platnost k 07.01.2025 15:14:57

---

Obchodní firma: **ikis, s.r.o.**  
Adresa sídla: **Kaštanová 496/123a, 620 00, Brno - Brněnské Ivanovice**  
Identifikační číslo osoby: **63485290**  
*Statutární orgán nebo jeho členové:*  
Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kudělka (1)**  
Vznik funkce: **05.09.2001**

---

## *Živnostenské oprávnění č.1*

Předmět podnikání: **Provádění staveb, jejich změn a odstraňování**  
Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**  
Vznik oprávnění: **17.11.1995**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**  
*Odpovědný zástupce:*  
Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kudělka (1)**  
Ustanoven dne: **25.09.2001**

---

## *Živnostenské oprávnění č.2*

Předmět podnikání: **Projektová činnost ve výstavbě**  
Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**  
Vznik oprávnění: **17.10.2001**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**  
*Odpovědný zástupce:*  
Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kudělka (1)**  
Ustanoven dne: **17.10.2001**

---

## *Živnostenské oprávnění č.3*

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**  
Obory činnosti: **Vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce  
Zprostředkování obchodu a služeb  
Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků  
Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy  
Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti**  
Druh živnosti: **Ohlašovací volná**  
Vznik oprávnění: **17.10.2001**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**  
*Odpovědný zástupce:*  
Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kudělka (1)**  
Ustanoven dne: **17.10.2001**

---

## *Živnostenské oprávnění č.4*

Předmět podnikání: **Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**  
Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**  
Vznik oprávnění: **07.12.2011**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

**PŘÍLOHA Č. 2 K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ**  
**KOPIE POJISTNÝCH CERTIFIKÁTŮ POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA**  
**ŠKODU ZPŮSOBENOU PŘI VÝKONU ČINNOSTÍ PŘÍKAZNÍKA**

---

# POTVRZENÍ O POJIŠTĚNÍ / CERTIFICATE OF INSURANCE

CHUBB

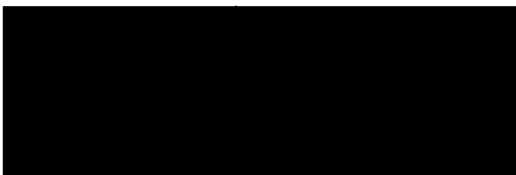
Pojistná smlouva č. / Policy no. **CZFINA20202 – 124**

Pojistník / Policyholder	<b>ikis, s.r.o.</b> IČ / ID no. 63485290 Kaštanová 496/123a 620 00 Brno
Rozsah pojistného krytí / Risk Exposure	Pojištění profesní odpovědnosti / Professional Indemnity Insurance
Územní rozsah / Territorial Limits	Evropa / Europe
Limit pojistného plnění / Limit of liability	CZK 5.000.000
Pojistná doba / Term of Insurance	01.11.2024 – 31.10.2025

Ostatní podmínky pojištění se řídí ustanoveními pojistné smlouvy, k níž byl tento certifikát vystaven. Tento certifikát v žádném případě nepozměňuje, nerozšiřuje či nenahrazuje pojistnou smlouvu. / The other terms and conditions of the insurance are governed by the terms of the insurance policy, to which this certificate was issued. In no case does this certificate modify, extend or replace the insurance policy.

V Praze, dne / In Prague, on 30.11.2024

Pojistitel / policyholder: Chubb European Group SE, organizační složka



.....  
Jméno / Name, funkce/position : Ing. Jindřich Bajer, pověřený uzavřením pojistné smlouvy

**Chubb. Insured.<sup>SM</sup>**

Chubb European Group SE, organizační složka, se sídlem Pobřežní 620/3, 186 00 Praha 8, identifikační číslo 278 93 723, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 57233, je odštěpným závodem společnosti Chubb European Group SE, která se řídí ustanoveními francouzského zákona o pojištění, s registračním číslem 450 327 374 RCS Nanterre a sídlem: La Tour Carpe Diem, 31 Place des Corolles, Esplanade Nord, 92400 Courbevoie, Francie. Chubb European Group SE má plně splacený základní kapitál ve výši 896.176.662€. Chubb European Group SE je ve Francii oprávněna k podnikání a regulovaná Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) 4, Place de Budapest, CS 92459, 75436 PARIS CEDEX 09. Orgánem dohledu pro výkon činnosti v České republice je Česká národní banka; tato regulace může být odlišná od práva Francie.

Osobní údaje, které poskytujete nám [případně vašemu pojišťovacímu makléři] pro upisování, správu zásad, správu pohledávek a jiné účely pojištění, jak je dále popsáno v našich Zásadách ochrany osobních údajů, naleznete zde: [https://www2.chubb.com/cz-cz/privacy.aspx]. Můžete nás kdykoli požádat o tištěnou verzi zásad ochrany osobních údajů a to na emailové adrese [mailto:dataprotectionoffice@chubb.com].