

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

1. Smluvní strany

Město Tachov

sídlo: Hornická 1695, 347 01 Tachov

IČ: 00260231

DIČ: CZ00260231

zastoupeno ve věcech smluvních: Mgr. Petr Vrána, starosta

zastoupeno ve věcech veřejné zakázky: Mgr. Kateřina Stuchlová, Městský úřad Tachov, tel.: 374 774 134, e-mail: katerina.stuchlova@tachov-mesto.cz

bankovní spojení: KB, a.s., pobočka Tachov 2688970257/0100

(dále jen příkazce)

a

Poremski, advokátní kancelář s.r.o.

sídlo: Mexiko č.p. 972, lázně Klimkovice, PSČ 742 85

Společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, spis. zn. C 85739

IČ: 10832483

DIČ: CZ10832483

Jednající: JUDr. Michaela Poremská, Ph.D., LL.M., jednatel a advokát



(dále jen příkazník)

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy (dále také „příkaz“) je poskytnutí právní služby provedení elektronicky v certifikovaném elektronickém nástroji zadavatele zadávacího řízení – otevřeného řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“) pro příkazce (zadavatele) v rámci této uzavřené příkazní smlouvy, směřující k výběru dodavatele nadlimitní veřejné zakázky (dále také „veřejná zakázka“) „Vypracování projektové dokumentace - Optimalizace provozu plaveckého bazénu Tachov“ (dále také „zadávací řízení“).
2. Provedení zadávacího řízení ve smyslu § 43 zákona o zadávání veřejných zakázek se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce příkazníkem v rozsahu plné moci, která je přílohou této smlouvy.
3. Příkazník k plnění předmětu této smlouvy převezme od příkazce (zadavatele) přesnou specifikaci předmětu veřejné zakázky včetně technických podmínek.
4. Příkazník se zavazuje poskytnout právní poradenství a posouzení souladu veřejné zakázky se zákonnou úpravou zejména při těchto úkonech:
 - Zpracování zadávací dokumentace včetně obchodních podmínek formou návrhu smlouvy a

požadavků na prokázání splnění kvalifikace dle pokynů příkazce

- Zpracování a uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, příp. v Úředním věstníku Evropské unie, vyžaduje-li to zákon o zadávání veřejných zakázek nebo příkazce (zadavatel)
- Uveřejnění zadávací dokumentace
- Zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace, příp. změnu nebo doplnění, a jejich uveřejnění
- Příjem nabídek a pořízení potřebných dokumentů (např. seznam podaných nabídek)
- Jednání komise ustanovené příkazcem včetně postupu, aby nedocházelo ke střetu zájmů a zpracování čestného prohlášení
- Otevírání nabídek a zpracování protokolu o otevírání nabídek
- Posouzení podmínek účasti v zadávacím řízení a zpracování protokolu o jednání
- Objasnění, doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů podle požadavků vyplývajících z jednání komise ustanovené příkazcem
- Hodnocení nabídek
- Vyloučení účastníka zadávacího řízení
- Oznámení příkazce (zadavatele) o výběru dodavatele či se zrušením zadávacího řízení
- Uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, příp. v Úředním věstníku Evropské unie
- Zpracování a uveřejnění písemné zprávy příkazce (zadavatele) o veřejné zakázce, vyžaduje-li to zákon o zadávání veřejných zakázek
- Uveřejnění celého znění smlouvy na profilu zadavatele, nebude-li smlouva uveřejněna v registru smluv

Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích úkonů některý úkon není uveden, pak vždy platí, že příkazník je povinen poskytnout příkazci nezbytné právní poradenství směřující k výběru dodavatele veřejné zakázky, příp. zrušení zadávacího řízení, vyplývající ze zákona o zadávání veřejných zakázek nebo z této smlouvy.

5. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případného jednoho vyhotovení námitek (nikoliv více námitek) či jednoho vyhotovení vyjádření k návrhu nebo podnětu (nikoliv více návrhů či podnětů) na přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), a to zejména:
 - Zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - Zpracování stanoviska zadavatele pro ÚOHS
 - Podpora příkazce při předání dokumentace o zadávacím řízení na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu vyjma zrušení zadávacího řízení nebo provedení úkonu/úkonů na základě rozhodnutí příkazce (zadavatele) bez doporučení příkazníka.
6. Příkazník upozorňuje, že neprovede úkony uveřejnění dodatku k uzavřené smlouvě s vybraným dodavatelem, ceny veřejné zakázky podle § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek, a to z důvodů časového odstupu mezi ukončením zadávacího řízení podle této smlouvy a uvedenými úkony.
7. a) Příkazce bere na vědomí, že za výkon advokacie (poskytnutí právní služby) v oblasti veřejných zakázek se považuje zejména:
 - i) právní poradenství a posouzení souladu zadané veřejné zakázky se zákonnou úpravou (např. zásady, pravidla, podmínky, režim, výjimky apod.);
 - ii) základní administrativa (např. vyrozumění) spojená s takovým právním poradenstvím.

- b) Činnosti v oblasti veřejných zakázek, které nejsou výkonem advokacie, zůstávají nadále z pojištění advokáta vyloučeny. Jde zejména o:
 - i) samotné dodržování souladu zadané veřejné zakázky se zákonnou úpravou;
 - ii) ekonomicko-organizační činnosti včetně poradenství;
 - iii) finanční poradenství;
 - iv) technické nebo odborné posouzení parametrů veřejné zakázky, které vyplývá ze specifické oblasti, v níž zadavatel působí a zadává veřejnou zakázku;
 - v) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
 - vi) vyhodnocení nabídek.
- 8. V zadávacím řízení příkazník vede evidenci všech provedených úkonů, např. pomocí funkcionality evidence elektronických úkonů v elektronickém nástroji.
- 9. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci dokumentaci o zadávacím řízení vedenou v listinné podobě, a dokumentaci o zadávacím řízení vedenou v elektronické podobě nahráním do elektronického nástroje. Dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon o zadávání veřejných zakázek. Při vyhotovování a uchovávání dokumentace o zadávacím řízení dbají smluvní strany, aby byl vyhotoven tzv. ekologický spis, tzn. aby bylo tištěno co nejméně dokumentů s cílem šetřit životní prostředí.

3. Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud by se v průběhu zadávacího řízení dostal příkazník do střetu zájmů, je příkazník povinen to bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
2. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
3. Příkazník provede příkaz osobně.
4. Příkazník je oprávněn nechat se podle ustanovení § 43 zákona o zadávání veřejných zakázek při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením zastoupit anebo spolupracovat s jinou osobou (subdodavatelem). Příkazník v těchto případech odpovídá za provedení příkazu jako by příkaz prováděl sám.

4. Doba plnění

1. Příkazník se zavazuje provést činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který bude vyhotoven bezprostředně po uzavření této smlouvy. Příkazník a příkazce se zavazují sestavit harmonogram v součinnosti tak, aby byly splněny zákonné lhůty, příp. povinnosti vyplývající z této smlouvy.
2. Pro účely této smlouvy budou v zadávacím řízení rozlišeny tyto čtyři etapy:
 - vyhotovení zadávací dokumentace a zahájení zadávacího řízení
 - otevírání nabídek
 - posouzení podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek
 - dokončení zadávacího řízení
3. Příkazce bude činit úkony tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené v harmonogramu, zejména zákonné lhůty, přičemž příkazník je povinen před každým úkonem příkazce informovat o době, po kterou může úkon činit, aby byl dodržen harmonogram, a to zejména zákonné lhůty.

4. Příkazník podá příkazci na jeho žádost zprávu o postupu plnění příkazu v souladu s harmonogramem.
5. Za termín ukončení zadávacího řízení je považován den předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci. S předáním dokumentace o zadávacím řízení vrátí příkazník příkazci zároveň všechny materiály, které obdržel od příkazce pro provedení úkonů v zadávacím řízení.

5. Odměna příkazníka (cena)

1. I když se výsledek příkazu nedostaví, příkazníkovi náleží odměna. Odměna příkazníka obsahuje veškeré náklady příkazníka účelně vynaložené při provádění příkazu, zejména poštovné, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při provádění příkazu vyjma cestovních nákladů a odměny za doplňující úkon v souvislosti se zadávacím řízením. Doplňujícím úkonem v souvislosti se zadávacím řízením (dále jen „doplňující úkon“) se rozumí vypracování jednoho vyhotovení odpovědi na druhé a každé další námítky, návrh či anonymní podnět, anebo posouzení páté a další nabídky (nikoliv každé další nabídky); odměna příkazníka za jeden doplňující úkon je 9 500,-- Kč (slovy devěttisícpětset korun českých).
2. Celková odměna příkazníka za provedení příkazu (cena) činí 92 000,-- Kč (slovy devadesátdvatisíc) korun českých) bez DPH, přičemž uvedená celková cena je tvořena cenami za jednotlivé etapy zadávacího řízení takto:
 - vyhotovení zadávací dokumentace a zahájení zadávacího řízení 38 000,-- Kč bez DPH
 - otevírání nabídek 17 000,-- Kč bez DPH
 - posouzení podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek 29 000,-- Kč bez DPH
 - dokončení zadávacího řízení 8 000,-- Kč bez DPH
3. K celkové ceně, resp. k cenám za jednotlivé etapy či k odměně za doplňující úkon, bude připočítáno DPH, které se bude účtovat podle platných a účinných právních předpisů.
4. Uvedená celková odměna je cenou nejvýše přípustnou a není možné ji překročit za žádných okolností s výjimkou připočtení zákonné sazby DPH nebo úhradou odměny za doplňující úkon.

6. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje po příkazci zálohu.
2. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu (daňový doklad) po dokončení každé z jednotlivých etap uvedených v čl. 4 odst. 2 této smlouvy anebo provedení doplňujícího úkonu. Řádné dokončení každé etapy nebo doplňujícího úkonu bude potvrzeno předávacím protokolem (postačí jeho zaslání v elektronické podobě e-mailem).
3. Faktura (daňový doklad) vystavená příkazníkem bude obsahovat náležitosti podle platných a účinných právních předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit sankce. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Příkazce souhlasí, že příkazník bude vyhotovovat elektronické faktury, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce 14 dnů od jejich doručení příkazci.
5. Povinnost příkazce zaplatit je splněna dnem připsání fakturované částky na účet příkazníka.
6. Pokud nebude zadávací řízení zahájeno či bude zadávací řízení zrušeno na základě rozhodnutí

zadavatele (příkazce), v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, je příkazce povinen uhradit tu část z ceny příkazu, která již byla příkazníkem realizována, tzn.:

- a) 5 000,-- Kč při zpracování Předběžného oznámení
- b) 30 000,-- Kč při zpracování zadávací dokumentace včetně obchodních podmínek formou návrhu smlouvy a požadavků na prokázání splnění kvalifikace před zahájením zadávacího řízení
- c) 38 000,-- při zrušení zadávacího řízení po zahájení zadávacího řízení před otevřením nabídek
- d) 55 000,-- Kč při zrušení zadávacího řízení po otevření nabídek
- e) 84 000,-- Kč při zrušení zadávacího řízení po posouzení kvalifikace a nabídek
- f) 87 400,-- Kč (95 % z celkové ceny) při zrušení zadávacího řízení po výběru dodavatele.

7. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu podle harmonogramu ustavit komisi
 - a) komisi pro otevírání nabídek v počtu nejméně tří členů
 - b) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, kteří odpovídají za posouzení technických podmínek v nabídce dle zadávací dokumentace.

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci.

2. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit obě výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro otevírání nabídek. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, kteří odpovídají za posouzení technických podmínek v nabídce dle zadávací dokumentace.
3. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou dodavatelé svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta), rozhodnout o výběru dodavatele (text návrhu rozhodnutí vypracuje příkazník).
4. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem o zadávání veřejných zakázek, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
5. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy a předat mu kopii celého znění smlouvy k uveřejnění podle § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek, pokud nebude smlouva uveřejněna v registru smluv.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen obstarat součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit poskytnutí upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo uveřejněním na profilu zadavatele.
7. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku místa plnění veřejné zakázky v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci, pokud to bude nezbytné.

Příkazník je dále povinen poskytnout všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci, písemné odpovědi na dotazy, které vznikly při prohlídce místa plnění veřejné zakázky anebo je uveřejnit na profilu zadavatele.

8. Příkazce poskytuje během plnění této smlouvy příkazníkovi nezbytnou součinnost. Dále obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení, poskytne jej příkazníkovi. Při předávání dokladů či dopisů bere příkazce v úvahu zákonné lhůty či harmonogram. Předávání a přebírání veškerých dokladů či dopisů včetně dokumentace o zadávacím řízení a komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá v objektech a na pracovištích příkazce, tj. v Tachově, nejsou-li dokumenty vyhotovovány pouze v elektronické podobě nebo není-li možné komunikaci provést telefonicky, e-mailem či videokonferencí.
9. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění této smlouvy, že pokyn příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek nebo jej obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit a splní takový pokyn příkazce jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
10. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při výkonu práv a povinností podle této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno touto smlouvou nebo příkazcem.

8. Záruka, náhrada škody, smluvní pokuta

1. a) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení zákona nebo neplnění smluvních podmínek v případě udělení majetkové sankce po vyčerpání opravných prostředků, a to Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiným kontrolním orgánem či soudem až do jejich celkové výše 0,1 mil. Kč včetně daně;
b) záruční lhůta je stanovena na dobu 2 let a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem v rámci zadávacího řízení nebo změny uzavřené smlouvy nebo od zrušení zadávacího řízení;
c) příkazník poskytuje další záruky za bezvadné poskytnutí právních služeb v průběhu zadávacího řízení, a to v následujícím rozsahu: v případě zrušení zadávacího řízení nebo konkrétního úkonu/úkonů Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení zadávacího řízení nebo provedení úkonu/úkonů na základě rozhodnutí příkazce (zadavatele) bez doporučení příkazníka, se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění (nového) zadávacího řízení na vlastní náklady.
2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Neodpovídá však v tomto případě za škodu, pokud tuto škodu nemohl odvrátit, a to ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazník povinen postupovat.
3. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkovi příkazcem, pokud příkazník bez odkladu písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.

9. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Příkazník souhlasí s tím, aby příkazce zveřejnil smlouvu v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a rovněž

podle zákona č. 134/2016 Sb. jako celek, protože ve smlouvě nejsou údaje, jejichž zveřejněním by došlo k neoprávněnému zásahu do práv a povinností příkazníka nebo jeho zaměstnanců.

2. Právní vztahy vyplývající nebo neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně formou dodatku k této smlouvě, pořadově očíslovaným a podepsaným oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztah založený touto smlouvou zaniká splněním, tj. předáním dokumentace o zadávacím řízení příkazci (zadavateli), nebo dohodou smluvních stran nebo výpovědí či odvoláním příkazu příkazcem. Účinky výpovědi nebo odvolání příkazu příkazcem nastávají doručením druhé smluvní straně. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět, nebude-li příkazník postupovat v průběhu zadávacího řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, zejména neplnit stanovené lhůty, či neplnit smluvní podmínky. Příkazce může od této smlouvy odstoupit v případě zrušení akce „Vypracování projektové dokumentace - Optimalizace provozu plaveckého bazénu Tachov“, a to například z důvodu nezajištění potřebných finančních prostředků na realizaci akce.
5. Ode dne účinnosti výpovědi nebo písemným odvoláním příkazu příkazník nepokračuje ve výkonu práv a povinností podle této smlouvy. Příkazník však zařídí vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli. Za tuto činnost náleží příkazníkovi náklady, které měl, a náhrada škody, pokud ji utrpěl, jakož i odměna.
6. Jestliže dojde k zániku této smlouvy jinak, než splněním je příkazník povinen předat příkazci rozpracovanou část příkazu, vyžádá-li si ji příkazce. V tom případě příkazce uhradí příkazníkovi poměrnou část ceny za rozpracovanou část příkazu podle této smlouvy, pokud má pro něj věcný význam při pokračování v plnění příkazu.
7. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
8. Tato smlouva je vyhotovena v jednom elektronickém originále.

Příloha: plná moc

V Tachově dne

Digitálně podepsal Mgr.
Mgr. Petr Vrána
Datum: 2025.08.14
12:43:17 +02'00'

.....
příkazce

V Klimkovicích dne

Digitálně podepsal
JUDr. Michaela Poremská, Ph.D., LL.M.
Datum: 2025.08.14
11:28:18 +02'00'

.....
příkazník