



Příkazní smlouva č. 0640/2025

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů mezi těmito smluvními stranami

1. Smluvní strany

1.1 Příkazce

Město Kopřivnice

Adresa: Štefánikova 1163, 742 21 Kopřivnice

Zastoupeno: Ing. Adamem Ondrašíkem, vedoucím odboru majetku města

IČ: 00298077

DIČ: CZ00298077

IDS: 42bb7zg

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických a realizace díla:

[Redacted signature area]

(dále jen „příkazce“)

1.2 Příkazník:

LAWYA tender, s.r.o.

Adresa: Králova 298/4, 616 00 Brno – Žabovřesky

Zastoupen: Mgr. Lukášem Pruškou, jednatelem

IČO: 03584607

DIČ: CZ03584607

IDS: kybtjwv

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických a realizace díla:

[Redacted signature area]

(dále jen jako „příkazník“)

2. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při přípravě a komplexní realizaci výběrového řízení příkazníkem pro příkazce, který je veřejným zadavatelem, a to k veřejné zakázce malého rozsahu a zajištění služeb spojených se změnou závazku za smlouvy na veřejnou zakázku, tj. zpracování dodatků ke smlouvě o dílo, která je specifikována v odst. 3 této smlouvy, a také poskytování konzultačních služeb v oblasti zadávání této veřejné zakázky.

- 2.2 Příkazník se zavazuje pro příkazce zajistit zpracování zadávacích podmínek a administraci výběrového řízení v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.
- 2.3 Administraci veřejné zakázky se rozumí provádění všech úkonů analogicky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a podle podmínek poskytovatele dotace upravujících zadávání veřejných zakázek, souvisejících s výběrovým řízením, mimo úkonů uvedených v § 43 odst. 2 ZZVZ.
- 2.4 Příkazník se zavazuje vykonat v rámci příkazu veškeré činnosti směřující k řádné administraci výběrového řízení zejména:
- a) V rámci přípravy výběrového řízení:
 - projednání veřejné zakázky s příkazcem;
 - doporučení vhodného druhu výběrového řízení;
 - zpracování harmonogramu realizace výběrového řízení veřejné zakázky;
 - příprava zadávacích podmínek (mimo jejich technických částí) - návrh zadávací dokumentace, doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií, zpracování návrhu příslušných smluv, příprava a kompletace příloh, formulářů a dalších částí zadávací dokumentace
 - vypořádání případných připomínek příkazce k zadávacím podmínkám.
 - b) V rámci realizace výběrového řízení
 - administrace výběrového řízení v systému E-ZAK (za tímto účelem budou příkazcem příkazníkovi zřízena příslušná oprávnění), a to včetně komunikace s účastníky výběrového řízení a doručování písemností. Systém E-ZAK slouží i jako profil zadavatele;
 - splnění zákonných požadavků týkajících se uveřejňování na profilu zadavatele;
 - zpracování odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případná vysvětlení zadávacích podmínek a další případná komunikace s účastníky výběrového řízení;
 - organizační zajištění komisí pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení a hodnocení nabídek, účast v těchto komisích a jejich vedení, včetně vyhodnocení nabídek a vypracování příslušných dokumentů a protokolů z těchto komisí, která budou obsahovat doporučení pro příkazce směřující k výsledku výběrového řízení a jeho ukončení; zástupce příkazníka je povinen účastnit se výše uvedených komisí i jako jejich člen, v případě, že bude příkazcem do komise jmenován;
 - c) V rámci ukončení výběrového řízení
 - zpracování oznámení o výběru dodavatele a/nebo o případném vyloučení účastníka z další účasti ve výběrovém řízení a zajištění jejich doručení příslušným účastníkům výběrového řízení;
 - zajištění součinnosti s vybraným dodavatelem směřující k uzavření smlouvy (vyžádání příslušných dokladů a dokumentů);
 - splnění povinností dle § 219 ZZVZ;
 - splnění zákonných požadavků týkajících se uveřejňování na profilu zadavatele;
 - spolupráce s příkazcem při provádění kontroly postupu realizace výběrového řízení poskytovatelem dotace;
 - vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace k postupu při výběru dodavatele.

d) V rámci realizace veřejné zakázky

- služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku v souladu se ZZVZ, včetně vyhotovení návrhu dodatku a zajištění uveřejnění změny ve Věstníku veřejných zakázek/Úředním věstníku Evropské unie.

3. Specifikace veřejné zakázky

- 3.1 Příkazník v rámci poskytování služeb na základě této smlouvy provede a zajistí v rozsahu uvedeném v odst. 2.4 této smlouvy administraci výběrového řízení k veřejné zakázce:
- a) Název veřejné zakázky **Revitalizace hřiště na ulici Pod Zahradami, Kopřivnice**
 - b) Druh veřejné zakázky malého rozsahu
 - c) Druh výběrového řízení otevřená výzva
 - d) Dotace ano
 - e) Předpokládaný termín zahájení výběrového řízení září/říjen 2025
- 3.2 Popis stavby: Jedná se o revitalizaci stávajícího dětského hřiště na parc. 3363/21 v k.ú. Kopřivnice. Dojde ke zrušení pískoviště v současném umístění, vybudování nového pískoviště, dodávka a montáž nových herních prvků a včetně dopadových ploch, vybudování opěrné stěny, dodávka a montáž mobiliáře.
- 3.3 Údaje o veřejné zakázce specifikované v odst. 3.1 jsou uvedeny jako předpokládané a je možné je dohodou mezi oprávněnými zástupci smluvních stran změnit, a to i bez uzavření dodatku, avšak vyjma ceny za administraci/služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ.
- 3.4 Pokyny (zejména stanovení konkrétních termínů), údaje a informace potřebné k realizaci výběrového řízení k veřejné zakázce uvedené v odst. 3.1 poskytnou příkazci oprávnění zástupci příkazníka.
- 3.5 Osoby oprávněné zastupovat příkazníka při plnění práv a povinností příkazníka dle této smlouvy: osoby uvedené v odst. 1.1 nebo jimi určený zaměstnanec Odboru majetku města Kopřivnice.

4. Doba trvání smlouvy a doba plnění

- 4.1 Příkazník je povinen zahájit plnění příkazu v termínu určeném příkazcem a předat příkazci orientační časový harmonogram výběrového řízení do pěti dnů ode dne zahájení plnění příkazu. Konkrétní termín zahájení výběrového řízení a předložení kompletních zadávacích podmínek příkazci budou po vzájemné konzultaci příkazcem stanoveny a písemně sděleny příkazníkovi, a to i e-mailem.

5. Odměna a platební podmínky

- 5.1 Smluvní strany se dohodly, že za řádné provedení příkazu dle této smlouvy v rozsahu administrace veřejné zakázky náleží příkazníkovi odměna v celkové výši **99.000 Kč bez DPH (119.790 Kč s DPH)**. Tato odměna je maximální a nejvýše přípustná po celou dobu trvání této smlouvy.
- 5.2 Smluvní strany se dohodly, že provedení příkazu dle této smlouvy v rozsahu poskytnutí služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ v souvislosti s 1. dodatkem jsou zahrnuty v odměně podle předchozího odstavce. Za provedení příkazu dle této smlouvy v rozsahu poskytnutí služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ za 2. a každý

další dodatek náleží příkazníkovi odměna v celkové výši 10 000 Kč bez DPH / 1 dodatek. Tato odměna je maximální a nejvýše přípustná po celou dobu trvání této smlouvy.

- 5.3 Smluvní strany se dohodly, že odměna za splnění příkazu v příslušném rozsahu dle této smlouvy bude uhrazena po řádném provedení a ukončení výběrového řízení veřejné zakázky/poskytnutí služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ, včetně všech úkonů a činností k tomu potřebných a s tím spojených.
- 5.4 Odměna příkazníka obsahuje všechny práce, činnosti a náklady nutné k řádnému provedení příkazu v příslušném rozsahu, včetně nákladů na dopravu, kancelářský materiál, poštovné, náhradu za promeškaný čas apod. Tyto náklady si příkazník není oprávněn účtovat.
- 5.5 Řádným ukončením výběrového řízení se rozumí zadání veřejné zakázky, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem, popřípadě zrušení výběrového řízení příkazcem, neleží-li důvody zrušení výběrového řízení na straně příkazníka, v takovém případě příslušná část odměny příkazníkovi nenáleží.
- 5.6 Nerozhodne-li příkazce o zahájení výběrového řízení k veřejné zakázce a vykoná-li příkazník již alespoň částečné plnění dle této smlouvy spočívající v kompletním vyhotovení zadávacích podmínek, náleží příkazníkovi kompenzace ve výši 40 % z odměny za administraci takové veřejné zakázky.
- 5.7 V případě, že dojde ke zrušení výběrového řízení k veřejné zakázce a příkazce rozhodne o zahájení nového výběrového řízení se shodným předmětem plnění, zavazuje se příkazník k realizaci tohoto opakovaného výběrového řízení, a to za odměnu ve výši 50 % z odměny za administraci takové veřejné zakázky. K rozhodnutí o zahájení opakovaného výběrového řízení jsou oprávněny osoby uvedené v odst. 1.1 této smlouvy. Celková výše odměny příkazníka při realizaci opakovaných výběrových řízení však společně s odměnou uvedenou v odst. 1 tohoto článku této smlouvy nesmí překročit 200.000 Kč bez DPH.
- 5.8 Bude-li výběrové řízení ukončeno jiným způsobem než uzavřením smlouvy s dodavatelem, má příkazník právo na odměnu ve výši 85 % z odměny za administraci takové veřejné zakázky.
- 5.9 V rámci veřejné zakázky administrované příkazníkem dle této smlouvy není možné účtovat konzultační služby, neboť tyto jsou již zahrnuty v odměně za toto plnění.
- 5.10 K odměně bude připočtena DPH ve výši podle platných právních předpisů. Změní-li se sazba DPH v důsledku změny právních předpisů, není třeba z tohoto důvodu uzavírat mezi smluvními stranami dodatek k této smlouvě.
- 5.11 Odměna bude vyúčtována příkazníkem příkazci daňovým dokladem, fakturou zaslanou e-mailem na adresu: faktury@koprivnice.cz a v kopii na emailovou adresu oprávněného zástupce příkazce, přičemž splatnost faktury bude činit nejméně 14 dní od jejího doručení. Nebude-li faktura obsahovat zákonem stanovené náležitosti, nebo bude-li chybně vyúčtována cena, je příkazce oprávněn vadnou fakturu vrátit příkazníkovi bez zaplacení k provedení opravy. Příkazce příkazníkovi sdělí důvod vrácení faktury. Vráť-li příkazce vadnou fakturu příkazníkovi, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené (příkazníkem opravené) faktury.
- 5.12 Zálohy nebudou příkazcem poskytovány.

6. Povinnosti příkazníka

- 6.1 Příkazník je při provádění příkazu dle této smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě v souladu se zájmy příkazce. Příkazník tímto prohlašuje, že je schopen odborného výkonu v rámci předmětu plnění dle této smlouvy.

- 6.2 Příkazník je povinen postupovat podle pokynů příkazce, příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění příkazu, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Pokyny příkazce jsou pro příkazníka závazné. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, jen pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 6.3 V případě, že pokyn příkazce je v rozporu se zákonem či jinými závaznými právními předpisy, je příkazník povinen na tuto skutečnost příkazce bez zbytečného odkladu upozornit. Jestliže by i přes takové upozornění příkazce nadále trval na splnění daného pokynu, má příkazník právo od smlouvy odstoupit.
- 6.4 Příkazník je povinen provést příkaz podle této smlouvy osobně, prostřednictvím vlastních prostředků a zaměstnanců. Svěřil-li příkazník i přesto provedení příkazu podle této smlouvy jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám.
- 6.5 Příkazník je povinen vždy na požádání příkazce podat mu zprávy o svém postupu při plnění příkazu.
- 6.6 Příkazník se zavazuje, že při plnění příkazu nedojde jeho činností k porušení autorských práv či jiných práv k duševnímu či průmyslovému vlastnictví třetích osob.
- 6.7 Veškeré podklady a dokumenty tvořící zadávací podmínky nebo zachycující průběh výběrového řízení je příkazník povinen zabezpečit proti neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám. Příkazník je povinen přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu třetích subjektů k zadávacím podmínkám případně dokumentům zachycujícím průběh veřejné zakázky, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům nebo k jejich jinému neoprávněnému zpracování. Neučiní-li tak příkazník, je příkazce oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 6.8 Za škodu způsobenou ztrátou, zničením, zpřístupněním nebo jiným neoprávněným užitím zadávacích podmínek případně jiných dokumentů vztahujících se k výběrovému řízení odpovídá příkazník.
- 6.9 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním příkazu dle této smlouvy. Příkazník použije všechny dokumenty a informace, které od příkazce obdrží, výhradně k plnění příkazu. Po ukončení plnění je příkazník povinen vrátit příkazci veškeré materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 6.10 Příkazník je povinen po celou dobu trvání této smlouvy mít uzavřenu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě s pojistným plněním alespoň 1 mil. Kč a maximální spoluúčastí 5 %. Příkazník je povinen předložit kopii této smlouvy příkazci, a to na jeho žádost. Neučiní-li tak příkazník, je příkazce oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 6.11 Příkazník je povinen veškerá jednání komisí organizovat a konat v místě sídla příkazce. V případě nutnosti osobní konzultace se příkazník dostaví do sídla příkazce.
- 6.12 Příkazník v rámci předmětu plnění smlouvy bude k zajišťování celého průběhu výběrového řízení využívat elektronický nástroj pro správu a administrování veřejných zakázek E-ZAK, kterým příkazce disponuje. Veřejná zakázka bude administrována vždy pod evidenčním číslem, které bude příkazníkovi příkazcem sděleno. Příkazník bere na vědomí, že E-ZAK slouží jako profil zadavatele a zavazuje se uveřejňovat na profilu zadavatele všechny příslušné dokumenty v souladu se zákonem. Dále se příkazník zavazuje do části E-ZAKu, která neslouží jako profil zadavatele a je neveřejná, vkládat v elektronické obrazové podobě všechny dokumenty vztahující se k veřejné zakázce, jež jsou nebo mají být vedeny ve spisu veřejné zakázky (např. protokoly z jednání komisí apod.). Za účelem plnění povinností dle tohoto článku, bude příkazníkovi příkazcem zřízen přístup do systému E-ZAK.

- 6.13 Příkazník je povinen příkazci předat veškerou dokumentaci vztahující se k výběrovým řízením, v případě, že tato nebude v originální elektronické podobě v systému E-ZAK.

7. Povinnosti příkazce

- 7.1 Zhotovitel odpovídá za úplnost a funkčnost předmětu díla, za jeho kvalitu, která bude Příkazce je povinen předat příkazníkovi informace a podklady potřebné k plnění příkazu, které má u sebe, nebo které vznikly z jeho činnosti.
- 7.2 Příkazce předá příkazníkovi technické podklady nezbytné pro vypracování zadávací dokumentace. Pokud v průběhu výběrového řízení budou účastníci výběrového řízení vyžadovat doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost zaměstnance příkazce tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem účastníkům výběrového řízení a zájemcům o veřejnou zakázku.
- 7.3 Pokud z podmínek výběrového řízení vyplyne potřeba prohlídky místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném zadávací dokumentací. Prohlídek místa budoucího plnění je příkazník povinen se účastnit pokud toto bude příkazce vyžadovat. Účast na prohlídce místa budoucího plnění, jakož i náklady s účastí spojené jsou zahrnuty v odměně příkazníka.
- 7.4 Obdrží-li příkazce jakýkoliv dokument vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej nebo jeho kopii bezodkladně poskytnout příkazníkovi.

8. Odpovědnost za vady a sankce

- 8.1 Příkazník odpovídá za způsobenou škodu vzniklou při plnění příkazu příkazci, nebyla-li škoda způsobena jednáním příkazce.
- 8.2 Příkazník odpovídá za bezvadnost plnění příkazu, případné vady plnění je povinen bezplatně odstranit bez zbytečného odkladu.
- 8.3 V případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiným orgánem, zejména poskytovatelem dotace, pokud byla uložena v souvislosti s činností příkazníka, považuje se tato sankce za škodu a jde v plné výši k tíži příkazníka. Za sankci se považuje i krácení či korekce dotace v důsledku pochybení příkazníka.
- 8.4 Jestliže příkazník nedodrží termíny stanovené příkazcem z důvodů ležících na straně příkazníka, je příkazník povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení.
- 8.5 Jestliže příkazník poruší povinnost stanovenou mu v odst. 6.7 této smlouvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý případ zjištěného porušení takovéto povinnosti.
- 8.6 Jestliže příkazník poruší povinnost stanovenou mu v odst. 6.9 této smlouvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý případ zjištěného porušení takovéto povinnosti.
- 8.7 Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody. Náhrada škody je vymahatelná v plném rozsahu vedle smluvní pokuty.

9. Ukončení smluvního vztahu

9.1 Tento smluvní vztah může být ukončen v těchto případech:

- a) oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě,
- b) písemnou výpovědí příkazce nebo příkazníka, smluvní strany mohou smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a započne běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- c) odstoupením od smlouvy, a to v případech stanovených zákonem nebo touto smlouvou,

9.2 Při ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud příkazce neprojeví jinou vůli.

10. Závěrečná ustanovení

10.1 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

10.2 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

10.3 Tato smlouva je vyhotovena a podepsána elektronicky.

10.4 Smlouva může být měněna pouze písemným dodatkem.

10.5 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění příkazce.

Za objednatele:

Digitálně podepsal Adam Ondrašík
Datum: 15.09.2025 17:03:16 +02:00

Ing. Adam Ondrašík
vedoucí odboru majetku města

Za zhotovitele:

LAWYA
Mgr. Lukáš Pruška
2025.09.23 10:29:53
+02'00'

Mgr. Lukáš Pruška
jednatel