

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA


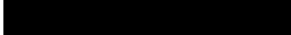
na administraci veřejné zakázky

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku

Číslo smlouvy příkazce : 08-134/20/TS
Číslo smlouvy příkazníka :

I. Smluvní strany

Příkazce: Statutární město Brno
Městská část Brno-Bohunice, Dlouhá 3, 625 00 Brno
se sídlem Brno, Dominikánské náměstí 1, PSČ 601 67
zastoupené panem Ing. Antonínem Crhou, starostou MČ Brno-Bohunice
IČ : 44992785-08
DIČ : CZ 44992785
Bankovní spojení : Komerční banka a.s., pobočka Brno, nám. Svobody 21,
PSČ 631 31
Číslo účtu : 19-5190810217/0100

Příkazník: WebSport & Consulting service s.r.o.
se sídlem Dr. Svěráka 13, 680 01 Boskovice
zastoupená panem Mgr. Martinem Budišem, jednatelem
IČ : 29277825
DIČ : CZ 29277825
Bankovní spojení : 
Číslo účtu : 
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně,
oddíl C, vložka 70398.

u z a v í r a j í

podle § 2430 a následujících občanského zákoníku, níže uvedeného dne, měsíce a roku

tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje zařídit za úplatu pro příkazce níže uvedená právní jednání a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
2. Příkazník v rámci své činnosti provede a zajistí přípravu a průběh zadávacího řízení (administraci) pro podlimitní veřejné zakázky s názvem „**Rekonstrukce školní kuchyně v objektu ZŠ Arménská 21 v MČ Brno-Bohunice**“ a „**Rozšíření kancelářských prostor 2NP úřadu MČ Brno-Bohunice**“ zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení postupem podle § 53 podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“).
3. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka příkazníka ze dne 09.11.2020.
4. Administrace bude prováděna v režimu ust. § 43 ZZVZ a bude zahrnovat přípravu a realizaci všech kroků nezbytných pro zadání předmětné veřejné zakázky v souladu se ZZVZ. Bude se jednat zejména o níže uvedené úkony:

Činnosti při přípravě a zahájení (zveřejnění) zadávacího řízení a ve lhůtě pro podání nabídek:

- a. stanovení Zadávacích podmínek („ZP“) v režimu ZZVZ podle specifikace veřejné zakázky, v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatelů v zadávacím řízení, se stanovením podmínek kvalifikace, technických podmínek vymezujících předmět veřejné zakázky, obchodních nebo jiných smluvních podmínek v podobě závazného návrhu smlouvy, včetně stanovení lhůt potřebných k průběhu zadávacího řízení,

- b. projednání ZP s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce,
- c. zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace, jejich konzultace s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce
- d. zpracování návrhu Pravidel pro hodnocení nabídek, projednání návrhu Pravidel pro hodnocení nabídek s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce,
- e. zpracování návrhu Podmínek sestavení a podání nabídek, projednání návrhu Podmínek sestavení a podání nabídek s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce,
- f. zpracování návrhu Dalšíh podmínek pro uzavření smlouvy,
- g. projednání návrhu Dalšíh podmínek pro uzavření smlouvy s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce,
- h. zpracování návrhu Zadávací dokumentace („ZD“) v souladu s odsouhlasenými ZP, požadavky na prokázání kvalifikace, Pravidly pro hodnocení nabídek a Podmínkami sestavení a podání nabídek případně Dalšími podmínkami pro uzavření smlouvy,
- i. projednání návrhu ZD s příkazcem a zpracování případných připomínek příkazce do ZD,
- j. zpracování konečné verze ZD včetně všech příloh v elektronické podobě pro potřeby uveřejnění ZD na profilu zadavatele,
- k. vypracování ZD v listinné podobě, minimálně v jednom vyhotovení,
- l. vyplnění formuláře Oznámení o zahájení zadávacího řízení
- m. uveřejnění ZD na profilu zadavatele
- n. přejímání žádosti o vysvětlení ZD,
- o. vypracování vysvětlení ZD, uveřejňování, odesílání a předávání vysvětlení ZD dodavatelům,
- p. příprava formulářů pro jmenování Komise včetně všech podkladů nutných pro jednání Komise (příprava podkladů nutných k řádnému průběhu otevírání obálek, posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek), vypracování jmenovacích dekretů a prohlášení o nestrannosti pro členy a náhradníky členů komisi,
- q. rozeslání pozvánek na jednání Komise.

Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty po podání nabídek

- a. účast na všech jednáních Komise,
- b. organizační zajištění zasedání Komise ohledně otevírání nabídek podaných elektronicky na elektronickém nástroji příkazníka v souladu s platnou legislativou,
- c. poskytnutí přístupových údajů k elektronickému nástroji k zakázce pracovníkům příkazce,
- d. zpřístupnění a otevírání nabídek podaných elektronicky na elektronickém nástroji příkazníka za účasti Komise,
- e. spolupráce na případných kontrolách a auditech související s veřejnou zakázkou,
- f. vypracování písemného protokolu se seznamem nabídek, které byly otevřeny,
- g. organizační zajištění zasedání Komise ohledně posouzení kvalifikace,
- h. zpracování předběžného rozboru nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- i. vypracování žádostí o objasnění nebo doplnění doložených dokladů nebo informací předložených k prokázání kvalifikace,
- j. vypracování protokolu o zasedání Komise ohledně posouzení kvalifikace,
- k. vypracování a písemné zdůvodnění Mimořádně nízké nabídkové ceny (MNNC),
- l. zajištění vypracování oznámení o vyloučení účastníka ZŘ s odůvodněním,
- m. organizační zajištění zasedání Komise ohledně posouzení splnění podmínek účasti (zadávacích podmínek),
- n. zpracování předběžného rozboru nabídek uchazečů z hlediska splnění podmínek účasti,
- o. vypracování žádostí o objasnění doložených dokladů nebo informací předložených k prokázání splnění podmínek účasti,
- p. vypracování protokolu o zasedání Komise ohledně posouzení splnění podmínek účasti
- q. vypracování žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- r. vypracování stanoviska k objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny pro posouzení příkazcem,
- s. vypracování protokolu o zasedání Komise ohledně posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- t. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- u. zajištění oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky byly vyřazeny,

- v. zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- w. organizační zajištění zasedání Komise ohledně hodnocení nabídek podle pravidel pro hodnocení nabídek,
- x. předání podkladových materiálů včetně rozboru nabídek pro zasedání Komise ohledně hodnocení nabídek,
- y. zpracování protokolů o zasedání Komise ohledně hodnocení nabídek,
- z. vypracování Zprávy o hodnocení nabídek.

Činnosti příkazníka spojené s výběrem dodavatele a ukončením zadávacího řízení:

- a. vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele **včetně doporučení postupu při výběru dodavatele – stanovením nejvýhodnější nabídky a pořadí uchazečů v souladu se ZZVZ,**
- b. zpracování případné výzvy vybranému dodavateli k předložení doposud nedoložených dokladů o kvalifikaci, vzorků nebo dalších informací a dokladů, pokud nebyly doposud doložené a případné vyloučení účastníka, který řádně nesplnil požadavky ve výzvě,
- c. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- d. zajištění vypracování oznámení o vyloučení účastníka ZŘ s odůvodněním,
- e. zajištění oznámení o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky byly vyřazeny,
- f. zajištění odeslání oznámení o uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- g. zpracování Výsledku posouzení podmínek účasti vybraného dodavatele,
- h. zpracování Oznámení o výběru dodavatele,
- i. zajištění doručení Oznámení o výběru dodavatele účastníkům zadávacího řízení,
- j. zpracování písemného návrhu rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
- k. zpracování návrhu vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
- l. zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- m. doručení Oznámení o uzavření smlouvy uchazečům,
- n. zpracování Písemné zprávy zadavatele,
- o. zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- p. zajištění zpracování a zveřejnění oznámení o zrušení zadávacího řízení (v případě zrušení zadávacího řízení),
- q. vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
- r. návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,
- s. vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
- t. předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
- u. úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
- v. příprava podkladů, které je podle zákona zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu,
- w. vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
- x. kompletace dokumentace pro archivaci, včetně exportu dokumentace a nabídek z portálu E-ZAK na CD,
- y. předání veškeré uspořádané dokumentace z průběhu zadávacího řízení.

Příkazník mimo výše uvedené:

- a. povede po celou dobu zadávacího řízení evidenci všech úkonů,
- b. zajistí po celou dobu trvání smlouvy uveřejňování dokumentů, formulářů a informací v souladu s požadavky platných právních předpisů,
- c. zajistí odesílání korespondence, kterou je povinen podepsat zadavatel, pokud se v konkrétním případě nedohodne se zadavatelem jinak,
- d. poskytne potřebné právní a odborné poradenství v souvislosti se zadávacím řízením podle této smlouvy,

- e. doloží všechna zaslaná potvrzení o uveřejnění zaslané Uživatelskou podporou Věstníku veřejných zakázek nebo Ústředním věstníkem EU do kompletního vyhotovení zadávací dokumentace,
- f. vypracuje všechny další dokumenty a podklady nutné pro řádný průběh veřejné zakázky,
- g. zkompletuje dokumentaci pro archivaci,
- h. upozorní příkazce na nezbytnost provedení úkolů, které je povinen příkazce provést sám a které jsou nutné pro řádný průběh zadávacího řízení.

Pokud v demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré potřebné podklady, zorganizovat a provést veškeré potřebné činnosti a odeslat a uveřejnit veškeré potřebné doklady, jak vyplývají ze znění zákona a v souladu se zákonem, s výjimkou činností vyhrazených podle zákona výlučně příkazci.

K činnostem zákonem vyhrazeným příkazci patří:

výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o námitkách. Kontaktní osobou příkazce, oprávněnou poskytovat informace, podklady a součinnost k řádnému plnění smlouvy ze strany příkazce je Ing. Otakar Kamarád, mobil: 602 511 995. Kontaktní osobou příkazníka, zastupující příkazníka v záležitostech předmětné veřejné zakázky, je pan Mgr. Martin Budiš, mobil č. 775 337 535.

III. Doba a místo plnění

1. Příkazník se zavazuje předat příkazci podklady a provést technickou a odbornou pomoc v takových termínech, aby příkazce mohl uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru dodavatele.
2. Předpokládané termíny průběhu zadávacího řízení:

Zahájení	leden 2021
Vyhodnocení nabídek do	duben 2021
Předpokládané ukončení do	květen - červen 2021
3. Uvedené termíny jsou orientační a jsou závislé na včasném schválení zadávacích podmínek příkazcem, na rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele a rozhodnutí o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, i včasném poskytnutí součinnosti ze strany příkazce. Termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání správního řízení vedeného u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
4. Obě strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka bezodkladně po podpisu smlouvy s tím, že příkazce má právo zahájení zadávacího řízení jednostranně určit.
5. Příkazník je povinen při plnění předmětu této smlouvy postupovat v souladu s lhůtami vyplývajícími pro příslušný druh zadávacího řízení ze ZZVZ
6. Smlouva je uzavřena na dobu určitou, do dne předání kompletní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky pro archivaci příkazci a zaplacení odměny příkazníkovi příkazcem. O předání kompletní dokumentace jsou smluvní strany povinny pořídit předávací protokol.
7. Místem plnění je sídlo příkazce, sídlo příkazníka a případně další místa určená dohodou smluvních stran.

IV. Odměna příkazníka

1. Odměna příkazníka za řádnou administraci zadávacího řízení je sjednána dohodou smluvních stran na 60.000 Kč bez DPH celkem pro obě zakázky.
2. Na veřejnou zakázku s názvem „Rekonstrukce školní kuchyně v objektu ZŠ Arménská 21“ připadá odměna ve výši 30.000 Kč bez DPH.
3. Na veřejnou zakázku s názvem „Rozšíření kancelářských prostor 2.NP úřadu MČ Brno-Bohunice“ připadá odměna ve výši 30.000 Kč bez DPH.
4. K odměně bude připočtena sazba DPH platná v době uskutečnění zdanitelného plnění. Změna odměny je možná pouze po změně sazeb DPH, o částku odpovídající zvýšení nebo snížení sazeb DPH.

5. Odměna za administraci zadávacího řízení v kompletním rozsahu činností dle článku II. této smlouvy zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s plněním předmětu této smlouvy, s výjimkou odborných posudků a stanovisek.
6. Nesplní-li příkazník povinnosti sjednané touto smlouvou, odměna mu nebude vyplacena nebo bude příkazcem přiměřeně krácena. Nevyplacení odměny nemá vliv na právo příkazce na náhradu škody, způsobené příkazci porušením povinností z této smlouvy.
7. V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce náleží příkazníkovi poměrná část odměny odpovídající provedeným úkonům v rámci administrace zadávacího řízení a vypočtená způsobem uvedeným v článku V.
8. Vylučuje se aplikace § 2436 Občanského zákoníku.

V. Fakturace a platební podmínky

1. Odměna bude příkazníkovi hrazena po vystavení faktur. Příkazník vystaví faktury takto:
 - a. první fakturu vystaví příkazník po vypracování zadávací dokumentace na částku 10.000 bez DPH pro obě veřejné zakázky
 - b. druhou (konečnou) fakturu ve výši 50.000 bez DPH vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek nebo Ústředním věstníku EU a po předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky za obě veřejné zakázky.
2. Faktury budou obsahovat náležitosti stanovené platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. Příkazník ve faktuře vyčíslí zvlášť cenu bez DPH, zvlášť DPH a zvlášť celkovou fakturovanou částku včetně DPH.
4. Příkazce vrátí příkazníkovi fakturu, která nemá předepsané náležitosti je neúplná nebo nesprávná.
5. Příkazce není v prodlení, uhradí-li až správnou a úplnou fakturu obsahující veškeré předepsané náležitosti.
6. Splatnost daňového dokladu je 30 dnů od data odeslání příkazci (den odeslání se do lhůty nezapočítává). V pochybnostech se má za to, že faktura byla příkazci doručena třetí den po odeslání. Za datum úhrady se považuje den připsání dlužné částky na účet příkazníka.
7. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce soutěž před jejím zahájením nebo v jejím průběhu zrušena nebo pozastavena, vyfakturuje příkazník pouze část sjednané odměny a to: při rozhodnutí o zrušení zadání před otevíráním nabídek ve výši 60% ze sjednané odměny, při rozhodnutí o zrušení zadání po otevíráních nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny, při rozhodnutí o zrušení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny.

VI. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník bude postupovat při provádění sjednaných činností s odbornou péčí, pečlivě podle svých schopností, v zájmu příkazce a podle jeho pokynů, případně podle zápisů a dohod smluvních stran. Příkazník oznámí bez zbytečného odkladu příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí podle této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností podle této smlouvy.
3. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním výhradně pro účel plnění smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy převzal.
4. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
5. Po obdržení identifikačních údajů členů a náhradníků komise od příkazce vypracuje příkazník jmenovací dekrety a čestná prohlášení členů a náhradníků komise a předá je příkazci, včetně pozvánky na jednání komise. Příkazník vypracuje oznámení o jmenování členem a náhradníkem komise, jakmile od příkazce obdrží identifikační údaje členů a náhradníků.
6. Příkazník svolává jednání komise.

7. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce předat zajištění svých povinností vyplývajících z této smlouvy třetí osobě.
8. Příkazník (jeho zástupci) se bude zúčastňovat jednání Komise a při jednání Komise plnit povinnosti, vyplývající mu z této smlouvy.
9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
10. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi, případně vznést písemné námítky.
11. O námitkách příkazce je povinen příkazník rozhodnout bez průtahů. Přitom je povinen upozornit příkazce na hrozící rizika, jako např. prodloužení lhůt plnění, zvýšení nákladů, aj.
12. Příkazník se zavazuje postupovat po celou dobu plnění smlouvy s náležitou odbornou péčí, zajišťovat plnění smlouvy v souladu se zájmy příkazce, která zná a má znát, oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při vykonávání činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce, upozornit příkazce na nevhodnost předaných dokumentací, případně nevhodných pokynů příkazce v rámci plnění smlouvy.
13. Příkazník dává příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
14. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý ve smyslu ustanovení § 44 zákona. Příkazník dále prohlašuje, že pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, bezodkladně tyto oznámí příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
15. Činnosti, které se příkazník zavazuje toto smlouvou obstarat, budou prováděny výhradně příkazníkem (s výjimkou zpracování odborných posudků).

VII. Spolupůsobení, práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce spolupracuje na tvorbě zadávací dokumentace a schvaluje její konečnou verzi.
2. Příkazce prohlašuje, že má zřízen profil zadavatele s údaji vyžadovanými platnými právními předpisy.
3. Příkazce ustanoví komisi a poskytne identifikační údaje jejích členů a náhradníků příkazníkovi nejméně 10 dnů před prvním jednáním komise.
4. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi během trvání smlouvy součinnost a předávat včas úplné, pravdivé informace a podklady, potřebné pro věcné plnění smlouvy.
5. Příkazce bude posuzovat (schvalovat nebo připomínkovat) úkony navržené příkazníkem příkazci ke schválení bez průtahů, v přiměřených lhůtách potřebných pro posouzení úkonů.
6. Příkazce zajistí technické specifikace předmětu plnění.
7. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve sjednané výši odměnu sjednanou touto smlouvou.
Příkazce uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem až po doručení oznámení příkazce o uplynutí zákonných lhůt, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
8. Příkazce bude písemně informovat příkazníka o podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.
9. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku.

VIII. Další ujednání

1. Příkazník odpovídá za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky a je povinen zajistit průběh zadávacího řízení v souladu s platnými právními předpisy.

2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost v souladu s touto smlouvou.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na nevhodnost upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník je povinen nahradit škody, které vzniknou v důsledku neplnění (porušení) smluvních podmínek nebo právních předpisů příkazníkem. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn pro případ vzniku škody podle předchozí věty tohoto bodu smlouvy. Pojistná smlouva s minimálním pojistným limitem 2.000.000 Kč.
5. Smluvní strany prohlašují, že je-li v této smlouvě zakotvena povinnost (před) schválení úkonu příkazcem, ačkoliv se jedná o plnění poskytnuté příkazníkem v rámci této smlouvy, pak schválením úkonu ze strany příkazce nedochází k přenosu odpovědnosti za případně vzniklou škodu z důvodu protiprávnosti schváleného úkonu z příkazníka na příkazce. Obdobně protiprávní úkon učiněný příkazcem v důsledku chybných právních konzultací či podkladů poskytnutých příkazníkem v rámci této smlouvy nezbujuje příkazníka odpovědnosti za vzniklou škodu s tím spojenou.
6. Poruší-li příkazník povinnost zajistit průběh zadávacího řízení v souladu se zákonem takovým způsobem, že bude nezbytné zrušení zadávacího řízení (rozhodnutím příkazce nebo rozhodnutím Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže), je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 15 % ze sjednané úplaty a provést navazující zadávací řízení bezplatně.
7. Příkazník zrealizuje na svůj náklad nápravná opatření (jiná, než je zrušení zadávacího řízení), k nimž dojde zaviněním příkazníka.
8. Příkazník je oprávněn požadovat po příkazci smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze sjednané odměny příkazníka za každý den prodlení příkazce s platbou odměny.
9. Příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze sjednané odměny za každý den prodlení, pokud se příkazník ocitne v prodlení s plněním povinností ohledně zákonem stanovené lhůty.
10. V případě práva příkazce na smluvní pokutu si příkazce vyhrazuje právo tuto sankci realizovat tak, že částku ve výši smluvní pokuty započte do částky dohodnuté odměny příkazníka, kterou o částku smluvní pokuty sníží. O takovém postupu je však příkazce povinen příkazníka předem písemně vyrozumět.
11. Smluvní pokuta nemá vliv na právo požadovat náhradu škody. V případě odpovědnosti za škodu jedné ze stran smlouvy, bude povinnou stranou nahrazena pouze skutečná škoda.
12. Příkazník se zavazuje hradit veškeré náklady vzniklé příkazci porušením právních předpisů činností nebo v souvislosti s činnostmi příkazníka, zejména zákona o veřejných zakázkách.
13. Příkazce nemůže po příkazníkovi požadovat náhradu pokuty, uložené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v tom rozsahu, v němž byla pokuta orgánem dohledu navýšena pro opakovanost správního deliktu zadavatele.
14. V případě, že bude příkazce v prodlení se zaplacením odměny za plnění dle článku čtvrtého, náleží příkazníkovi úrok z prodlení z dlužné částky za každý i započatý den prodlení, stanovený podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
15. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsažené v technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění smlouvy do styku. Tímto ujednáním není dotčena zákonná povinnost poskytovat informace podle zvláštních zákonů.

IX. Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazník své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem. Za podstatné porušení povinnosti příkazníka se mimo jiné považuje takové jeho jednání, které může poškodit práva a zájmy příkazce v situaci, kdy na základě písemné výzvy příkazce v dodatečně stanovené lhůtě příkazník vadný stav neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.
3. Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku příkazníka nebo byl insolvenční návrh zamítnut proto, že majetek příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení.

4. Smluvní strany s ohledem na předmět smlouvy vylučují možnost výpovědi příkazu příkazníkem dle ustanovení § 2440 občanského zákoníku.
5. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazce svoji povinnost poskytnout příkazníkovi součinnost, zejm. poskytnout mu podklady nezbytně nutné k výkonu jeho činnosti a vadný stav na základě písemné výzvy příkazníka příkazce v dodatečně stanovené lhůtě neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.
6. Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé smluvní straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek.
Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
7. Smluvní strany mohou od smlouvy odstoupit za podmínek stanovených občanským zákoníkem nebo jinými právními předpisy.
8. Účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Smluvní strana, která porušila povinnost, jejíž porušení bylo důvodem pro odstoupení od smlouvy, je povinna druhé straně nahradit náklady s odstoupením spojené. Tím není dotčen nárok na náhradu škody ani povinnost zaplatit smluvní pokutu.

X. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je platná a účinná dnem jejího uzavření. Smlouva je uzavřena podpisem zástupců obou smluvních stran na jednom dokumentu. Při zveřejnění smlouvy v registru smluv je smlouva účinná dnem zveřejnění. Podléhá-li smlouva zveřejnění v registru smluv, zajistí její zveřejnění příkazce.
2. Tuto smlouvu lze změnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána „Dodatek ke smlouvě“ a očíslována. Změna smlouvy jinou, než písemnou formou, se vylučuje.
3. Nestanoví-li tato smlouva něco jiného, platí ustanovení občanského zákoníku.
4. Příkazce nesouhlasí s postoupením smlouvy podle ustanovení § 1895 a násl. občanského zákoníku.
5. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazník a dva příkazce.
6. Účastníci prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní nebo za jinak nevýhodných podmínek, po vzájemném projednání. Její text si přečetli a s jeho obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
7. Uzavření smlouvy bylo schváleno Radou MČ Brno-Bohunice dne 02.12.2020.

V Boskovicích dne 14.12.2020

V Brně dne 14.12.2020

WebSport & Consulting service s.r.o.
Mgr. Martin Budiš, jednatel

Statutární město Brno, MČ Brno-Bohunice
Ing. Antonín Crha, starosta MČ

