

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Účastníci:

Slatinné lázně Třeboň s.r.o.

se sídlem: Lázeňská 1001, Třeboň II, 379 01 Třeboň
zastoupená: prof. JUDr. Vilémem Kahounem, Ph.D., jednatelem
IČ: 25179896
DIČ: CZ25179896
bankovní spojení:
č. ú.: _____

kontaktní osoba k veřejné zakázce

(dále jen „příkazce“ či „zadavatel“)

Mgr. Jakub Grafnetter, advokát

sídlo: Lazarská 11/6, 120 00 Praha 2
IČO: 71347089
DIČ: CZ7905020310

(dále jen „příkazník“)

uzavírají dnešního dne podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto příkazní smlouvu:

Článek první Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará za úplatu jeho záležitost a příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za to dohodnutou úplatu.
- 1.2 Příkazník v rámci své podnikatelské činnosti provede a zajistí pro příkazce přípravu zadávacích řízení na zadání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), a přípravu výběrových řízení na zadání veřejných zakázek, zadávaných mimo režim ZZVZ, dle aktuální potřeby příkazce, a to v následujícím rozsahu:

I. etapa: Činnosti spojené se zpracováním zadávacích podmínek:

- analýza předložených informací a podkladů k posouzení, jakým způsobem bude veřejná zakázka soutěžena, zejm. zda v režimu ZZVZ nebo mimo tento režim, a v jakém druhu řízení, vč. posouzení všech relevantních právních specifik zadávacího nebo výběrového řízení
- zpracování návrhu zadávacích podmínek podle příkazů zadavatele dle níže uvedeného, které následně podléhají schválení zadavatelem (příkazník je povinen zajistit právní posouzení zadávacích podmínek. V rámci technických podmínek, tj. zejm. přípravy technických podkladů, rozpočtů, jejich věcného posouzení apod. je příkazník povinen následovat pokyny příkazce, přičemž obě smluvní strany berou na vědomí, že příkazník neodpovídá za věcnou správnost nastavených technických podmínek, rozpočtů a jiných technických podkladů, k jejichž zpracování či posouzení nemá příslušnou odbornost, kvalifikaci či certifikaci – platí obdobně pro všechna plnění v rámci činnosti příkazníka),

- zpracování vzoru smlouvy nebo obchodních podmínek jako součásti zadávací dokumentace,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace, návrhu dílčích hodnotících kritérií, vypracování definitivního znění textu výzvy a zadávací dokumentace a jejích příloh, sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace, hodnocení dílčích hodnotících kritérií,
- zajištění uveřejnění zadávacích podmínek v souladu se ZZVZ.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zajištění veškeré komunikace s dodavateli
- zpracování formulářů a návrhů vysvětlení nebo doplnění zadávacích podmínek (smluvní strany berou na vědomí, že příkazník zajišťuje právní posouzení případných žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek či vysvětlení zadávacích podmínek z vlastní vůle zadavatele a dále odpovídá za administrativní správnost procesu vysvětlení zadávacích podmínek. Za věcnou správnost vysvětlení podmínek technické či obdobné povahy, technických či jiných věcných podkladů, rozpočtů atd., odpovídá příkazce, který je povinen v zákonných lhůtách poskytnout příkazníkovi řádnou součinnost, zejm. vyhotovit návrhy na úpravu technických podmínek či návrhy odpovědi na žádosti o změnu zadávacích podmínek technické či jiné povahy),
- uveřejnění odpovědi na žádost o vysvětlení zadávacích podmínek a změny zadávacích podmínek, vč. případných příloh, určování potřeby a délky prodloužení lhůty pro podání nabídek
- zajištění úkonů, umožňujících řádné podávání nabídek účastníky.

III. etapa: Činnosti spojené s otevíráním nabídek, průběhem posouzení a hodnocení nabídek:

- organizační a faktické zajištění otevírání přijatých nabídek,
- zpracování potřebných dokumentů k otevírání nabídek,
- zajištění dostupnosti nabídek pro zadavatele nebo členy komise zadavatele,
- příprava potřebných dokumentů pro zadavatele či komisi zadavatele k posouzení a hodnocení nabídek, vč. tvorby vzorů čestných prohlášení,
- zpracování návrhu hodnocení nabídek a návrhu posouzení nabídek z právního hlediska (splnění jiných než technických kritérií u podaných nabídek)
- vyhotovení návrhu žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených v nabídkách účastníků, žádosti o vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny či obdobných dokumentů, zajištění odeslání dokumentů a komunikace s účastníky řízení,
- vyhotovení zprávy o hodnocení nabídek a výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele,
- zpracování návrhů rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky či rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, zpracování oznámení dle ZZVZ a zajištění odeslání dokumentů a komunikace s účastníky řízení,
- účast na jednání zadavatele nebo jeho komisi.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- zajištění administrace dokladů, dokumentů a komunikace s účastníky,
- uveřejnění dokumentů a zajištění potřebných oznámení,
- zpracování návrhu písemné zprávy zadavatele.

V. etapa: Činnosti spojené s předáním dokumentace veřejné zakázky:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli bez zbytečného odkladu po ukončení zadávacího řízení.

Předmětem plnění dle čl. 1.2 smlouvy je dále:

- poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k ZZVZ, v rámci předmětného zadávacího řízení,

- dohled nad dodržováním zákonných lhůt pro jednotlivé úkony v zadávacím řízení včetně upozornění na povinnosti příkazce uveřejnit dokument či informaci ve lhůtě stanovené ZZVZ
- pravidelný reporting o stavu řízení, předkládaný v elektronické formě.

1.3 Předmětem této smlouvy jsou dále následující činnosti, plněné na základě aktuální potřeby zadavatele:

- poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k ZZVZ a rešerší právních zdrojů, a to nad rámec právního poradenství ke konkrétní administrované veřejné zakázce,
- zpracování písemného návrhu rozhodnutí o námitkách ve smyslu ZZVZ, které následně podléhá schválení zadavatelem,
- zpracování návrhu vyjádření zadavatele k návrhu stěžovatele v rámci řízení o přezkumu úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- poskytování právního poradenství v jiných oblastech práva dle pokynu příkazce,
- zastupování příkazce v řízení před soudy a jinými orgány dle pokynu příkazce.

1.4 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmu ve smyslu § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

Článek druhý

Práva a povinnosti účastníků

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu příkazce; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti a který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, je příkazník povinen upozornit příkazce na toto a příkazník splní takový pokyn, jen pokud příkazce na jeho splnění trvá.
- 2.3 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. zadat vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků, jiných podkladů pro zadávací řízení, překladů, opisů a notářských zápisů apod.) pouze na základě souhlasu příkazce.
- 2.4 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 účelem splnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.5 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění předmětu této smlouvy.
- 2.6 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy další nezbytnou součinnost, zejm. předávat příkazníkovi včas a řádně všechny informace a dokumenty, nezbytné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
- 2.7 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení článku třetí této smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu na základě daňového dokladu.
- 2.8 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy.

Článek třetí **Odměna, platební podmínky**

3.1 Cena za plnění dle čl. 1.2 této smlouvy je stanovena jako paušální, a to ve výši:

bez DPH	pro otevřené řízení u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek
	pro zjednodušené podlimitní řízení na stavební práce
bez DPH	pro zjednodušené podlimitní řízení na dodávky a služby
bez DPH	pro jednací řízení bez uveřejnění, pokud nebude použita hodinová sazba (viz čl. 3.2 této smlouvy)
bez DPH	pro veřejnou zakázku malého rozsahu, pokud nebude použita hodinová sazba (viz čl. 3.2 této smlouvy)

3.2 V případě jednacího řízení bez uveřejnění a veřejných zakázek malého rozsahu provede příkazník přesný soupis hodin práce v evidenci, která bude součástí pravidelného reportu příkazce. Po ukončení činností dle čl. 1.2 k takové veřejné zakázce příkazník předloží konečný soupis hodin práce, vč. uvedení přesné náplně jednotlivých činností a data jejich provedení.

V případě, že vykázaný počet hodin, násobený hodinovou sazbou dle čl. 3.3 nedosáhne hodnoty paušální sazby pro tato řízení, náleží příkazníkovi odměna v hodinové sazbě.

V ostatních případech se použije hodnota paušální sazby.

3.3 Cena za plnění dle čl. 1.3 této smlouvy je stanovena jako hodinová, a to ve výši , bez DPH za 1 celou hodinu poskytnutých právních služeb dle této smlouvy.

3.4 V případě, že z důvodů ukončení nebo zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nebudou vykonány všechny úkony dle čl. 1.2 této smlouvy, náleží příkazníkovi paušální odměna dle čl. 3.1 této smlouvy, snížená o:

- 75 % v případě ukončení prací v průběhu činností dle čl. 1.2, I. etapy
- 50 % v případě ukončení prací v průběhu činností dle čl. 1.2, II. etapy.

Smluvní strany berou na vědomí, že předčasné ukončení zadávacího nebo výběrového řízení po skončení lhůty pro podání nabídek (vč. ukončení z důvodu nepodání žádné nabídky) nemá vliv na výši odměny příkazníka dle čl. 3.1 této smlouvy.

3.5 Dojde-li v případě opakování zrušeného zadávacího nebo výběrového řízení k plnému využití původních informací, jednání a zadávacích podkladů předchozího řízení, tedy činnost dle čl. 1.2, I. etapa, této smlouvy bude mít charakter pouhé administrativní úpravy podkladů pro nové řízení, náleží příkazníkovi paušální odměna dle čl. 3.1 této smlouvy, snížená o 25 %.

3.6 Odměna příkazníka dle výše uvedených ustanovení neobsahuje náklady na správní a soudní poplatky, poplatky za uveřejňování a zpřístupnění dokumentů v souladu se ZZVZ nebo směnicí příkazce, cestovné, poštovné, náklady na znalecké posudky, překlady, tlumočení a další, které budou nezbytné pro provedení činností dle této smlouvy. Tyto náklady jsou nákladem příkazce. Příkazník o jejich potřebě a výši předem příkazce informuje. Pokud je bude hradit příkazník, je oprávněn je přefakturovat v rámci fakturace příkazci.

- 3.7 Odměna příkazníka za činnosti dle čl. 1.2 smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem, vystaveným po ukončení příslušného zadávacího nebo výběrového řízení. Odměna za činnosti dle čl. 1.3 smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem, vystaveným do 15 dnů měsíce následujícího po měsíci poskytnutí těchto služeb.
- 3.8 Splatnost daňových dokladů bude stanovena v délce 15 dnů od jeho vystavení. Příkazce je povinen doručit fakturu příkazníkovi do 3 pracovních dnů od jejího vystavení.

Článek čtvrtý

Odpovědnost příkazníka za škodu

- 4.1 Příkazník odpovídá za škodu v souladu s ustanovením § 2894 a násl. občanského zákona.
- 4.2 Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 4.3 Příkazník prohlašuje, že splňuje požadavek týkající se střetu zájmu ve smyslu § 44 ZZVZ. Příkazník a osoby pověřené příkazníkem k plnění závazků příkazníka vyplývajících z této smlouvy, nejsou ve vztahu k předmětné veřejné zakázce ve střetu zájmu, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z účastníků, nemají osobní zájem na zadání zakázky, s žádným z účastníků je nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr; do doby ukončení zadávacího řízení jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu zadávacího řízení a dílčích výsledcích. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazníka vznikne střet zájmu ve vztahu k veřejné zakázce nebo k některému z účastníků, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci. Příkazník a osoby jemu blízké, se nesmějí účastnit veřejné zakázky jako účastníci či jako poddodavatelé ve smyslu příslušných ustanovení ZZVZ.

Článek pátý

Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany.
- 5.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
- 5.3 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou. V případě, že spor nebude vyřešen smírnou cestou, budou příslušné k jeho řešení obecné soudy České republiky.
- 5.4 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 5.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

V Třeboni, dne 16.2.2021

V Praze, dne 4.3.2021

.....
za příkazce

prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., jednatel

.....
příkazník

Mgr. Jakub Grafnetter, advokát

