
PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Příkazce: Brněnské komunikace a.s.
se sídlem Renneská třída 787/1a, 639 00 Brno - Štýřice
IČO: 60733098
DIČ: CZ60733098
bankovní spojení: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
zapsán dne 1.1.1995 v obchodním rejstříku u KS v Brně, oddíl B, vložka 1479
zastoupen Ing. Ludkem Borovým, generálním ředitelem, na základě plné moci
ve věcech technických
[REDAKCE]
středisko 4200 – obchodně – právní
č. smlouvy Příkazce:

(dále jen „Příkazce“)
na jedné straně

a

Příkazník: Advokátní kancelář SEDLÁČEK
se sídlem [REDAKCE]
IČO: 074 41 533
bankovní spojení: [REDAKCE]
účet č.: [REDAKCE]
zastoupena Mgr. Janem Sedláčkem, advokátem

(dále jen „Příkazník“)
na jedné straně

spolu uzavírají příkazní smlouvu dle zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

I. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka obstarat záležitosti příkazce, a to zastoupit příkazce při zadávání veřejných zakázek a závazek příkazce zaplatit za to úplaty. Zadávání proběhne v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Součástí předmětu plnění je i zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále také „ZZVZ“).
2. Účelem smlouvy je zajištění realizace veřejných zakázek malého rozsahu i zakázek dle režimu zákona za následujících podmínek.

II. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. Příkazník v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „relevantní právní předpisy“) a příkazcovými pokyny navrhne a připraví zadávací podmínky včetně smluvního návrhu a veškeré další dokumenty vycházející z povinností

zadavatele související se zadáváním předmětných veřejných zakázek uložených zadavateli relevantními právními předpisy. Příkazník dále zastoupí příkazce při administraci a zadávání veřejných zakázek.

2. Pokynem se rozumí veškerá emailová korespondence, telefonická komunikace či ústní dohoda. Pokud příkazník na jakýkoliv pokyn ze strany příkazce nenamítne nesrozumitelnost tohoto pokynu, a to nejpozději do 2 kalendářních dnů, považuje tento pokyn za jasný a srozumitelný pro příkazníka a ten se zavazuje jej vykonat. S pokynem pro přípravu a následné zahájení zadávacího řízení budou příkazcem zaslány požadavky na zahájení zadávacího řízení, které budou obsahovat zejména technickou specifikaci zadávané veřejné zakázky, obvyklé obchodní podmínky používané příkazcem při zadávání obdobných veřejných zakázek a podklady pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
3. Příkazník je povinen:
 - a) Připravit návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky včetně obchodních podmínek, a to dle vzorů příkazce a zkontrolovat veškeré podklady.
 - b) Připravit návrh veškerých dokumentů nezbytných k zahájení, průběhu a zakončení zadávacího řízení (např. veškerých zpráv a protokolů, rozhodnutí, oznámení, vypořádání žádostí o objasnění, doplnění údajů, dokladů, vypořádání se s námitkami apod).
 - c) Zastupovat příkazce v zadávacím řízení při jednotlivých úkonech, které je příkazce jako zadavatel povinen činit v průběhu zadávacího řízení, s výjimkou rozhodnutí zadavatele.
 - d) Organizačně zajistit průběh zadávacího řízení (např. pozvat veškeré aktéry na jednání komise, moderovat jednání komise; komunikovat s účastníky). Vyhотовit veškeré protokoly v den konání jednání dané veřejné zakázky.
 - e) Zkontrolovat nabídky před příslušným jednáním komisí a s odůvodněním sdělit příkazci zda obsahují doklady o požadované způsobilosti a kvalifikaci účastníka a zda příkazník považuje způsobilost a kvalifikaci za splněnou a prokázanou, zda příkazník považuje požadavky relevantními právními předpisy a zadavatele za splněné, zda nabídka není v rozporu s právními předpisy a podmínkami zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci, zda jsou v nabídce uvedeny všechny položky soupisu prací, zda nabídky neobsahují nulové položky a zda výši nabídkových cen příkazník považuje za mimořádně nízkou.
 - f) Plnit uveřejňovací povinnosti příkazce ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie, profilu zadavatele, případně databázi poskytovatele dotací, pokud je to požadováno.
 - g) Připravit dokumentaci zakázky k jejímu uchování.
 - h) Na žádost příkazce zpracovat stanoviska k žádostem či vyjádřením apod., zajistit vypořádání námitek.
 - i) Na žádost příkazce zastupovat příkazce v případných řízeních souvisejících s předmětnými veřejnými zakázkami, vedenými správními a soudními orgány.
 - j) Zastoupit příkazce v jakémkoliv řízení o přezkoumání úkonů příkazce před ÚOHS dle ZZVZ a rozhodnutí o opravném prostředku proti rozhodnutí ÚOHS dle ZZVZ, nikoliv však pro soudní přezkoumání správních rozhodnutí vydaných v řízení o přezkoumání úkonů Zadavatele (dále též jen „Přezkoumání ÚOHS“).
 - k) Zajistit odbornou podporu a zpracování doporučení v případě ex-post kontroly prováděné pověřeným orgánem, pokud taková kontrola bude prováděna, změn smlouvy uzavřené v zadávacím řízení na veřejnou zakázku, případně narovnání vzájemných práv a povinností mezi Zadavatelem a poskytovatelem a posuzování nároků poskytovatele z této smlouvy v průběhu plnění smlouvy z hlediska Pravidel (dále též jen „Následná podpora“).

- l) Poskytnout příkazci konzultace v souvislosti se zadáváním předmětné veřejné zakázky.
4. Příkazník je povinen zastupovat příkazce při veškerých úkonech zadavatele stanovených relevantními právními předpisy, připravit veškeré písemnosti a organizačně zajistit celý průběh zadávání předmětné zakázky; není-li právním předpisem nebo příkazcem stanoveno jinak. Příkazník je rovněž povinen připravit podle pokynů příkazce veškeré podklady a znění písemností pro úkony, které příkazník není oprávněn učinit. Příkazník je rovněž povinen podle pokynů příkazce zpracovat veškeré písemnosti pro případnou kontrolu a přezkum zadávání veřejné zakázky. Příkazník je povinen na výzvu příkazce poskytnout odůvodnění určité části zadávací dokumentace, či určitého postupu.
 5. Příkazník je povinen předat příkazci kompletní dokumentaci veřejné zakázky k uchování a to vč. soupisu všech dokumentů a dokladů, které jsou v dokumentaci obsaženy dle ust. § 216 ZZVZ. O předání bude informovat příkazník příkazce emailem předem, alespoň 1 kalendářní den.

III. DOBA PLNĚNÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou jednoho roku ode dne účinnosti této smlouvy, nebo do vyčerpání částky **490.000,- Kč bez DPH**, podle toho, která skutečnost nastane dříve. Povinnosti příkazníka dle této smlouvy však uplynutím doby plnění nezanikají a trvají i po skončení doby plnění v případech, kdy na konci doby plnění:

- a) nebude ještě ukončeno některé zadávací řízení na Veřejnou zakázku dle této smlouvy,
- b) nebude ještě ukončen Přezkum ÚOHS u zadávacího řízení na Veřejnou zakázku dle této smlouvy,
- c) Příkazník vykonává činnosti v rámci Následné podpory,
- d) Příkazník doposud nesplnil některý z pokynů příkazce.

V případech uvedených výše pod písm. a) až d) povinnosti příkazníka dle této smlouvy uplynutím doby plnění nezanikají a trvají až do doby úplného splnění těchto povinností i po skončení doby plnění. Zadavatel může od této smlouvy odstoupit v případě, nebude-li do dvou let ode dne nabytí účinnosti této smlouvy udělen pokyn dle jejího čl. II. odst. 1.

2. Příkazník je povinen:
 - a) Nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení podkladů příkazníkovi požádat příkazce o doplnění podkladů k zadávacímu řízení, které mu byly příkazcem zaslány ke zpracování, na pozdější žádost o doplnění nemusí příkazce brát zřetel; bez žádosti o doplnění se považují předložené podklady příkazcem k zadávacímu řízení za kompletní.
 - b) Nejpozději do 5 pracovních dnů po té, co od příkazce obdrží požadavky na vypsání zadávacího řízení předložit v elektronické podobě návrh zadávacích podmínek včetně obchodních podmínek a všech relevantních příloh. Příkazník je povinen vždy bezodkladně, nejpozději do 3 pracovních dnů zpracovat případné připomínky příkazce a připravit aktualizovaný návrh zadávacích podmínek.
 - c) Nejpozději do 3 kalendářních dnů, ode dne pokynu příkazce, nebo od souhlasu příkazce se zadávacími podmínkami, zahájit zadávací řízení na profilu příkazce a uveřejnit veškeré nutné dokumenty.
 - d) Nejpozději do 8 kalendářních dnů zaslat zpracovaný návrh týkající se vypořádání k námitkám.
3. Formulář Oznámení o zakázce je příkazník povinen uveřejnit bez jakéhokoliv pokynu příkazce, a to dle pravidel jeho uveřejňování.
4. Obchodní podmínky budou doplněny dle zasláných požadavků příkazce, a to včetně výše smluvních pokut, výše bankovních záruk apod. Příkazce nepovažuje za zpracované zadávací a

obchodní podmínky v tom smyslu, že budou jednotlivé části okomentované ze strany příkazníka, nikoliv zpracované v textu. Na toto nebude brát příkazce zřetel a bude trvat na zpracování zadávacích a obchodních podmínek v kompletní podobě.

5. Příkazník se zavazuje činit tak, aby při zadávání veřejné zakázky nevznikaly nedůvodné prostoje, zejména při otevírání obálek a následně v dalších jednáních komise. Příkazník je povinen se na jednání komise dostavit v minimálním předstihu 10 min. tak, aby bylo možné předchystat si veškeré potřebné dokumenty a protokoly, aby toto nebylo činěno v průběhu jednání.
6. Příkazník je povinen komunikovat s jednotlivými členy komise, případně jejich náhradníky, pozvat je na první i další jednání komise. Další jednání komise je příkazník povinen sjednat vždy na samotném jednání komise, tak, aby o dalších jednáních komise byli všichni její členové, náhradníci a dotační orgán včas obeznámeni, a následně odeslat elektronickou formou pozvánku.
7. Příkazník poskytne na výzvu příkazce písemně: konzultaci, odůvodnění určité části zadávacích podmínek nebo odůvodnění určitého postupu apod., a to vždy do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
8. Příkazník se zavazuje předat příkazci kompletní dokumentaci o veřejné zakázce nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení.
9. V případě, že budou příkazníkem předávány příkazci dokumenty v listinné podobě či mu budou doručovány elektronicky a je nutno, aby byla ze strany příkazníka poskytnuta součinnost, musí být tyto dokumenty doručeny v obvyklou pracovní dobu u příkazce, tj. nejpozději do 15:00 hod. sjednaného dne.

IV. ÚPLATA

1. Úplata za zastupování příkazce a při zadávání veřejné zakázky je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy, kde je uvedena celková cena za kompletní nabídku, přičemž příkazce uhradí příkazníkovi cenu za jím zvolený typ zadávacího řízení, který použije a který příkazník nacenil ve své nabídce v rámci veřejné zakázky malého rozsahu „Administrátor VZ“.
2. K výši úplaty bez DPH bude připočteno DPH v aktuální zákonné sazbě.
3. Úplata je stanovena jako nejvyšší přípustná, zahrnující veškeré náklady příkazníka a cenové vlivy v průběhu plnění smlouvy.
4. Hradí se pouze uskutečněné zastupování příkazce.
5. V případě zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazníka, nevzniká nárok na úplatu za zastupování příkazce.
6. V případě zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazce náleží příkazníkovi poměrná část úplaty, přičemž dokončená příprava zadávacích podmínek činí 50% a v případě zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele 90% úplaty.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Zadavatel uhradí smluvní cenu na základě faktury vystavené příkazníkem po řádném provedení služby a jejím převzetí potvrzeném v předávacím protokolu oběma smluvními stranami.
2. Faktura je daňovým dokladem a musí být vystavena v souladu s § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Příkazník se zavazuje dodat fakturu Zadavateli na email: [REDAKCE] nebo na adresu společnosti Brněnské komunikace a.s., Rennská třída 787/1a, 639 00 Brno – Štýřice.

3. V případě, že bude příkazci uložen zákaz plnění smlouvy na Veřejnou zakázku dle ust. § 254 ZZVZ z důvodů přičitatelných příkazníkovi, zaniká příkazníkovi nárok na cenu dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy. V případě, že zákaz dle věty první tohoto odstavce odpadne bez zániku smlouvy na Veřejnou zakázku, považuje se to za vznik nároku na cenu dle čl. VI. odst. 1 této smlouvy. Právo příkazce z vadného plnění příkazníka není ujednáním čl. V. odst. 4 této smlouvy dotčena.
4. Splatnost Fakturované ceny činí 30 dnů od doručení faktury příkazníkem příkazci, ne však dříve než 30 dnů od vzniku nároku příkazníka na zaplacení příslušné Fakturované ceny.
5. V případě, že je příkazník povinen vrátit jakékoliv peněžité plnění příkazci, splatnost takového závazku činí 30 dnů od výzvy příkazce, přičemž pokud příkazce ve výzvě neurčí jinak, platbu provede příkazník na stejný účet, z něž bylo dané peněžité plnění zaplaceno a se stejným variabilním symbolem.
6. Příkazník se zavazuje na daňovém dokladu pro fakturovanou cenu uvádět pouze bankovní účet, který určil správci daně ke zveřejnění v registru plátců a identifikovaných osob. Příkazce a příkazník se dohodli, že pokud bude na daňovém dokladu uveden jiný bankovní účet než ten, který je zveřejněn správcem daně v registru plátců a identifikovaných osob, příkazce je oprávněn provést úhradu daňového dokladu na tento účet zveřejněný podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a nebude tak v prodlení s úhradou ceny služeb. Pokud by příkazci vzniklo ručení v souvislosti s neplněním povinnosti poskytovatele vyplývajících ze zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má příkazce nárok na náhradu všeho, co za příkazník v souvislosti s tímto ručením plnil.
7. Příkazce je oprávněn vrátit fakturu příkazníkovi až do data její splatnosti, jestliže obsahuje neúplné nebo nepravdivé údaje. Při nezaplacení takto nesprávně vystavené a doručené faktury není příkazce v prodlení se zaplacením. Příkazník je povinen fakturu řádně opravit a doručit ji příkazci s novou lhůtou splatnosti.
8. Příkazník je povinen uvádět na všech daňových dokladech (fakturách) číslo objednávky, číslo smlouvy příkazce a číselný kód Klasifikace produkce (CZ-CPA).
9. Zálohové platby se nesjednávají.

VI. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

1. Příkazník je povinen naplňovat tuto smlouvu v souladu s příkazcovými zájmy.
2. Příkazník je povinen upozornit příkazce na nesprávnost příkazcových pokynů.
3. Příkazník je povinen plnit jednotlivé příkazy pečlivě a poctivě podle svých schopností a použít k tomu všech prostředků, které povaha obstarávání záležitosti vyžaduje.
4. Příkazník je povinen bezodkladně informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na předmět nebo účel této smlouvy, a dále i o skutečnostech, které mohou ovlivnit pokyny příkazce.
6. Příkazník je povinen být po celou dobu trvání smlouvy pojištěn pro případ škody způsobené třetí osobě, přičemž výše limitu pojistného plnění musí být sjednána minimálně na 3.000.000,- Kč. Limitem plnění se rozumí maximální výše pojistného plnění za všechny pojistné události, ke kterým dojde v průběhu pojistné doby.
8. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.
10. Otevírání obálek a ostatní jednání bude probíhat v sídle příkazce.

VII. SMLUVNÍ POKUTA A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

1. Příkazník odpovídá za řádné splnění závazku.

-
2. Příkazce je oprávněn uplatňovat smluvní pokutu do uvedené výše:
 - a) ve výši 3.000,- Kč v případě, že návrh zadávacích podmínek a obchodních podmínek zakázky nebudou předány včas či úplně, a to za každý den prodlení;
 - b) ve výši 1.000,- Kč v případě, že vyplněné formuláře povinných oznámení nebudou zveřejněny včas, a to za každý den prodlení;
 - c) ve výši 1.000,- Kč za každý pracovní den, o který se doba zadávání určité zakázky prodlouží a důvody prodloužení budou na straně příkazníka;
 - d) ve výši 1.000,- Kč za každý pracovní den prodlení s poskytnutím konzultace, stanoviska, odůvodnění určité části zadávací dokumentace nebo určitého postupu,
 - e) v případě porušení povinnosti příkazníka použít při zpracovávání zadávací dokumentace a jejich příloh veřejné zakázky platné vzory příkazce či za předem neodsouhlasený zásah do platných vzorů poskytnutých příkazcem, zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč,
 - f) v případě porušení jakéhokoliv pokynu příkazce vztahujícího se k zadávacímu řízení na jakoukoliv dílčí veřejnou zakázku, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč.
 3. Sjednává se úrok z prodlení se zaplacením faktury ve výši 0,05 % z dlužné částky denně.
 4. Smluvní pokuty jsou splatné na základě vystavené faktury se splatností 21 dnů.
 5. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok Zadavatele na náhradu škody, zejména škody způsobené Zadavatelé v souvislosti s neobdržením či krácením dotace v důsledku porušení této smlouvy či ZZVZ.
 6. Podstatné porušení smluvní povinnosti kterékoliv smluvní strany zakládá možnost odstoupení od této smlouvy té smluvní straně, jíž měla být povinnost plněna. Odstoupením kterékoliv smluvní strany zaniká tato smlouva jako celek vůči všem smluvním stranám, čímž není dotčen nárok kterékoliv smluvní strany na zaplacení smluvní pokuty a náhradu škody.

VIII. PLNÁ MOC

1. Příkazce zplnomocňuje příkazníka ke všem právním jednáním, která jsou nezbytná pro plnění této smlouvy, a to v mezích této smlouvy a příslušnými právními předpisy.

IX. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Příkazce může od smlouvy odstoupit v případě:
 - a) Nedoložení kompletních podkladů ze strany příkazníka pro vypsání veřejné zakázky dle lhůt plnění v čl. III. této smlouvy.
 - b) Prodlení příkazníka s jakýmkoliv úkonem o více než 5 dnů.
 - c) Zrušení zadávacího řízení v důsledku jednání příkazníka.
 - d) Skutečnost, že příkazník není pojištěn v souladu s touto smlouvou.
 - e) Zahájení insolvenčního řízení, kde dlužníkem je příkazník.
 - f) Zjistí-li se, že v nabídce příkazníka byly uvedeny nepravdivé údaje.
3. Příkazník může od smlouvy odstoupit v následujících případech:
 - a) Zahájení insolvenčního řízení, kde dlužníkem je příkazce.

- b) Prodlení příkazce s úhradou faktury o více než 90 dnů.
4. Odstoupení musí být učiněno písemně a je účinné dnem jeho doručení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy nezaniká právo na náhradu škody smluvní straně vzniklé z porušení povinnosti.

X. OPRÁVNĚNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

1. Hlavními osobami oprávněnými jednat za příkazce, zejména vést jednání týkajících se finálních verzí dokumentů, udělovat pokyny k zahájení, apod. jsou:
- a) Generální ředitel, ekonomický ředitel společnosti nebo jeho zástupce;
- b) vedoucí obchodně - právního střediska – [REDACTED]
2. Řediteli příkazce je vyhrazena dispozice s touto smlouvou.
3. Za příkazníka jsou oprávněni jednat: Mgr. Jan Sedláček, advokát.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vztahy plynoucí z této smlouvy a vztahy neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že společnost Brněnské komunikace a.s. je povinna dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
3. Bude-li plnění dle této smlouvy naplňovat znaky autorského díla dle zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), uděluje v souladu s ustanovením § 2358 a násl. občanského zákoníku příkazník příkazci nebo budoucímu nabyvateli takového díla (příp. jeho části) oprávnění k výkonu práva takové dílo užít v rozsahu stanoveném touto smlouvou a autorským zákonem. Zadavatel zejména má právo vytvářet kopie díla, zpřístupňovat jej třetím osobám, jakož i upravovat a měnit jeho části.
4. Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
5. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, na základě očíslovaných dodatků ke smlouvě.
6. Příkazník souhlasí s případným zveřejněním informací o této smlouvě dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších změn.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží 1.
7. Tato smlouva je uzavřena dnem podpisu druhou smluvní stranou a účinná dnem uveřejnění v registru smluv dle odst. 8. tohoto článku.
8. Tato smlouva podléhá povinnosti zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění smlouvy zajišťuje příkazce.

V Brně dne - 3 -06- 2022

V Brně dne 31.05.2022

[REDACTED]

Ing. Luděk Borový
generální ředitel

[REDACTED]

Mgr. Jan Sedláček, advokát

Cenová kalkulace				
Položka	Název	m.j.	Množství	
1.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu mimo režim zákona	ks	1	
2.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení	ks	1	
3.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky v podlimitním režimu - otevřené řízení	ks	1	
4.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky v nadlimitním režimu - otevřené řízení	ks	1	
5.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky v podlimitním režimu - užší řízení	ks	1	
6.	Zastoupení zadavatele při zadávání veřejné zakázky v nadlimitním režimu - užší řízení	ks	1	
Cena celkem				

