

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA **č. SML/220/2023**

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také „Občanský zákoník“)

I. **SMLUVNÍ STRANY**

Příkazce: **Statutární město Brno**, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno-město zastoupené Ing. Andreou Pazderovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších změn
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno
Bankovní spojení: ČSOB, a. s.
číslo účtu: 105753340/0300
Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]
(dále jen „Příkazce“)

Příkazník: LAWYA, s.r.o.
Sídlo: Březinova 746/29, Žabovřesky, 616 00 Brno
zastoupený: JUDr. Michal Šilhánek, jednatel
Mgr. Ing. Gabriela Hanáková, jednatelka
Mgr. Lukáš Pruška, jednatel
IČO: 02322021
DIČ: CZ02322021
Bankovní spojení: Fio banka, a.s.
č. ú.: 2600503946/2010
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Mgr. Lukáš Pruška, jednatel
e-mail: [REDAKCE]
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, spis. značka C 80898
(dále jen „Příkazník“)

II. **PŘEDMĚT SMLOUVY**

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí zadání a administraci zadávacího řízení na zavedení dynamického nákupního systému podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „zákon o zadávání veřejných zakázek“), a prováděcích právních předpisů přiměřeně podle pravidel pro užší řízení, a to všechny související fáze v rozsahu vymezeném zadáním příkazce – viz podrobnosti v čl. III. Smlouvy. Komplexní zajištění zakázky při přípravě, organizaci, zpracování podkladů a administrativním zajištění zadávacího řízení, kdy příkazník na účet a jménem příkazce, a za podmínek dohodnutých v této příkazní smlouvě, vykoná a zařídí činnosti spojené s výběrem dodavatele předmětu veřejné zakázky, jejímž předmětem je:

„Zavedení dynamického nákupního systému na opravy volných bytů a nebytových prostor v bytových domech“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona a prováděcích právních předpisů dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.

Dynamický nákupní systém (dále jen „DNS“) bude realizován pomocí elektronického nástroje NEN.

Součástí předmětu plnění je zaškolení určených pracovníků ÚMČ na dynamický nákupní systém.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle právních předpisů, popř. podle interní směrnice příkazce. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

Podepsání příkazní smlouvy a plné moci ke všem úkonům ve věci zadávacího řízení s výjimkou rozhodnutí, které přísluší ze zákona zadavateli, analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem a dalšími specialisty v případě potřeby, zajištění předběžných tržních konzultací. Definování práv a povinností zadavatele.

2. Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2:

A) VYMEZENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- konzultace při přípravě a zajištění podkladů pro zavedení DNS a volbě kvalifikačních a hodnoticích kritérií
- zpracování zadávací dokumentace pro DNS a zpracování požadavků na prokázání splnění kvalifikace v rámci zadávací dokumentace
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři Oznámení o zahájení zadávacího řízení na zavedení DNS,
- zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- zajištění zveřejnění zadávací dokumentace v rozsahu stanoveném zákonem na profilu zadavatele.

B) ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO ŽÁDOSTI O ÚČAST V DNS, PŘIJÍMÁNÍ ŽÁDOSTÍ:

- průběžná organizace a zabezpečování průběhu zadávacího řízení dle zákona, popř. dle interní metodiky pro zadávání veřejných zakázek příkazce,
- poskytnutí vzorových dokumentů pro jednotlivé dílčí zakázky v rámci DNS
- zajištění vysvětlení zadávací dokumentace na základě dotazů dodavatelů k zadávací dokumentaci zakázky či z podnětu zadavatele – konzultace se zadavatelem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele, resp. jeho odeslání dotčeným dodavatelům,
- vyhodnocení námitek proti zadávací dokumentaci a návrh řešení,
- organizace průběhu přijímání žádostí o účast v DNS a pořízení dokumentů
- posouzení kvalifikace v součinnosti s příkazcem
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o zařazení do DNS, odmítnutí žádosti,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise.

C) ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ, ROZHODNUTÍ O ZAŘAZENÍ DO DNS:

- příprava a organizační zajištění zasedání komise ustanovené zadavatelem pro provádění úkonů zadavatele dle zákona;
- zajištění pozvání členů komise, popř. dalších osob přizvaných k jednání,
- zpracování posudku podaných žádostí, zda splňují kvalifikaci požadovanou zadávací dokumentací,
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise,
- vyhotovení písemné zprávy o hodnocení žádostí,
- příprava rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení a zajištění jeho oznámení uchazeči
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o zařazení dodavatelů do DNS
- zpracování oznámení o výběru dodavatelů a zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení;
- zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení v souvislosti s ním,
- zajištění zpracování úkonů souvisejících se zrušením zadávacího řízení včetně zpracování rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a oznámení o zrušení zadávacího řízení a jeho zveřejnění na profilu zadavatele,
- zajištění odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění podle § 212.

D) ÚKONY SPOJENÉ S VYŘÍZENÍM NÁMITEK

- v případě podání námitek jejich vyhodnocení a návrh řešení,
- konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele.

E) ÚKONY V SOUVISLOSTI S VÝKONEM DOHLEDU ÚŘADU PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE NAD DODRŽOVÁNÍM ZÁKONA:

- zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu pro hospodářské soutěže,
- řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a zastupování příkazce v řízení před Úřadem (k tomu bude případně příkazcem udělena písemná plná moc),
- ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu.

F) UKONČENÍ ORGANIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci vztahující se k zavedení DNS vč. poskytnutí vzorů pro jednotlivé dílčí zakázky, a to v listinné podobě (v případě originálů dokumentů vyhotovovaných v listinné podobě) a na CD. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání jejichž pořízení vyžaduje zákon o zadávání veřejných zakázek.

G) ZAŠKOLENÍ PRACOVNÍKŮ PŘÍKAZCE

- zaškolení určených pracovníků příkazce v systému NEN na dynamický nákupní systém a v použití vzorových dokumentů pro jednotlivé dílčí zakázky v rámci DNS.

IV.

ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.

2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník je povinen zahájit úkony dle čl. III této smlouvy a řádně v nich pokračovat ihned po podpisu smlouvy a předložit Příkazci návrh zadávací dokumentace nejpozději do 14 dnů od podpisu této smlouvy.
 4. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin vč. poskytnutí vzorů pro jednotlivé dílčí zakázky, a to v listinné podobě (v případě originálů dokumentů vyhotovovaných v listinné podobě) a na CD/flashdisku, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
4. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy.
5. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišli při plnění ze smlouvy do styku.
6. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit úkony a schválit úkony bez průtahů. Příkazníkovi jsou známy schvalovací postupy příkazce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
7. Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
 - a. zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele;
 - b. zadavatel ve spolupráci s Příkazníkem posoudí soulad žádostí o účast, které obdržel ve lhůtě pro podání žádostí o účast, se zadávacími podmínkami.
 - c. zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka zadávacího řízení, o námitkách uchazečů, o výběru dodavatele, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o námitkách;
 - d. nabídky budou doručovány elektronicky.
8. Jednotlivá písemná právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
9. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **Předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy 8/2023.** Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po účinnosti této smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
 - Předpokládané ukončení činnosti: 11-12/2023** (včetně předání dokumentace VZ k archivaci, ukončení činnosti nastane po zavedení DNS a po předání veškeré dokumentace vztahující se k zavedení DNS vč. poskytnutí vzorů pro jednotlivé dílčí zakázky. Zavedení dynamického nákupního systému na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá v **12/2023**.
3. Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodlení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu. Příkazník má vůči příkazci

povinnost v dostatečném předstihu povinnost informovat jej o zákonných lhůtách v návaznosti na schvalovací postupy příkazce.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději 1 pracovní den před uplynutím zákonných lhůt. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. Obdrží-li příkazce jakoukoliv informaci nebo písemnost vztahující se k zadání zakázky, je povinen ji bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s touto informací nebo písemností spojeny.
3. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce.
4. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistit předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
5. Příkazník má povinnost zajistit uveřejnění zákonem požadovaných dokumentů a informací (zadávací dokumentace, oznámení o zahájení zadávacího řízení) na profilu zadavatele).
6. Příkazce poskytne dodavatelům neomezený dálkový přístup k zadávací dokumentaci.
7. Příkazce zařadí dodavatele, kteří splnili zadávací dokumentaci do dynamického nákupního systému a zařazení bez zbytečného odkladu oznámí účastníkům zadávacího řízení.

VII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Odměna za obstarání činnosti dle této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Odměna je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za obstarání činnosti dle ustanovení čl. III, odst. 2, písm. A), B), C), F), G) této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna (dále jen „paušální odměna“) ve výši: **85 000 Kč bez DPH**.

Za obstarání činnosti dle ustanovení čl. III., odst. 2, písm. D) a E) této Smlouvy přísluší Příkazníkovi odměna (dále jen „odměna s hodinovou sazbou“) ve výši: **2 000 Kč bez DPH za hodinu**, přičemž maximální odměna za tuto činnost činí **4 000 Kč bez DPH**.

Celková maximální cena za obstarání činnosti dle ust. čl. III., odst. 2, písm. A) až G) činí:

89 000 Kč bez DPH,

(slovy: osmdesát devět tisíc korun českých)

K ceně se připočte DPH v sazbě odpovídající platným právním předpisům.

3. Tato odměna je platná po celou dobu trvání smlouvy a zahrnuje všechny náklady příkazníka související s obstaráním záležitosti.

4. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši sjednané v této smlouvě.
5. Provedené činnosti příkazníka budou uhrazeny ve třech, resp. dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:
 - a) první fakturu ve výši 60 % odměny dle článku VII. odst. 2, písm. A), B), C) této smlouvy vystaví příkazník do 14 dnů od zavedení DNS, resp. po zařazení dodavatelů, kteří splnili zadávací dokumentaci do DNS a zaslání oznámení účastníkům zadávacího řízení,
 - b) druhou fakturu ve výši 20 % odměny dle článku VII. odst. 2, písm. F) této smlouvy vystaví příkazník po předání veškeré dokumentace vztahující se k zavedení DNS,
 - c) třetí fakturu ve výši 20 % odměny dle článku VII. odst. 2 této smlouvy vystaví příkazník po zaškolení určených pracovníků příkazce v systému NEN na dynamický nákupní systém a v použití vzorových dokumentů pro jednotlivé dílčí zakázky v rámci DNS.Provedené činnosti Příkazníka zahrnuté v odměně s hodinovou sazbou bude Příkazník fakturovat měsíčně dle skutečně provedených úkonů v daném kalendářním měsíci.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14 dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
7. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací, a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této smlouvy dle tohoto postupu:
 - a) při zrušení zadávacího řízení před posouzením přijatých žádostí o účast v DNS ve výši 60 % ze sjednané celkové odměny,
 - b) při zrušení zadávacího řízení po posouzení přijatých žádostí o účast v DNS ve výši 80 % ze sjednané celkové odměny.
8. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k vystavení nové faktury. V takovém případě není příkazce v prodlení. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Příkazník je oprávněn uvádět ve faktuře pouze bankovní účet uvedený v této smlouvě. Platbu na jiný účet je příkazce oprávněn odepřít a není tak v prodlení. Příkazník pak odpovídá příkazci za škodu vzniklou v souvislosti s tím spojenou.
9. Stane-li se v průběhu trvání smlouvy Příkazník nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, dává tímto souhlas příkazci uhradit DPH přímo příslušnému správci daně.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, o čemž bude pravomocně rozhodnuto příslušným orgánem dohledu, sjednává se ve prospěch příkazce smluvní pokuta ve výši celkové úplaty dle článku VII. odst. 2 této smlouvy. Tím není dotčeno právo příkazce na náhradu škody.
6. Příkazník je povinen mít po celou dobu plnění uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v hodnotě min. 1.000.000 Kč. Příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat prokázání pojištění odpovědnosti za škodu.
7. Nezaplátí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení v zákonné výši.
8. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý. 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.

IX.

VÝPOVĚĎ, ODSTOUPENÍ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Pro výpověď a zrušení smlouvy se použijí ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
 - b) Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v případě prodlení druhé strany s plněním povinností dle této smlouvy za uvedených podmínek,
 - c) Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 5 nebo odst. 7 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

X.

ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu podepsaného zástupci obou smluvních stran předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci. Požádá-li příkazce v průběhu trvání smlouvy o dokumenty veřejné zakázky, je příkazník povinen mu tyto podklady v kopiích či v elektronické podobě neprodleně poskytnout.
3. Smluvní strany si sjednávají kontraktační podmínky pro změnu či zrušení této smlouvy:
 - a) za návrh (nabídku) na změnu či zrušení této smlouvy je ze strany Příkazce považován návrh schválený příslušným orgánem Příkazce;
 - b) návrh (nabídka) na změnu či zrušení Smlouvy musí být písemná;
 - c) dohoda o změně či zrušení této Smlouvy vzniká v okamžiku podpisu zástupců obou smluvních stran na jednom písemném smluvním dokumentu označeném jako dodatek;
 - d) mezi smluvními stranami musí existovat úplný konsenzus o všech smluvních podmínkách bez odchylek;
 - e) faktické chování smluvních stran se nepovažuje za souhlas se změnou či zrušením Smlouvy.

4. Smluvní poměry neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
5. Smluvní strany si dohodly, že není možné postoupit práva a povinnosti dle této smlouvy na třetí osobu dle § 1895 a násl. Občanského zákoníku.
6. Obě smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla dohodnuta dle jejich svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek.
7. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
8. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními poměry, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
9. Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MMR, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
10. 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, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
11. Smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran a účinnosti uveřejněním Smlouvy dle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Smlouvy dle dohody stran zajišťuje příkazce.
12. Smlouva zaniká splněním, tj. úspěšným zavedením DNS, dohodou smluvních stran, odstoupením či výpovědí. Účinky výpovědi nastávají doručením druhé straně. Pokud Příkazce od této Smlouvy odstoupí, vypoví ji, nebo z vlastního rozhodnutí nedokončí zadávací řízení, je Příkazce povinen uhradit tu část předmětu plnění dle čl. VII této smlouvy, která již byla realizována.
13. Tato Smlouva je sepsána ve 3 stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce, jedno příkazník.
14. Na důkaz souhlasu s celým obsahem Smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví Smlouvy.

ROZHODČÍ DOLOŽKA

V případě, že mezi Příkazcem a Příkazníkem vznikne jakýkoli majetkový spor z této smlouvy, zavazují se jej řešit především dohodou. Pokud se takový spor nepodaří dohodou odstranit, pak každá ze smluvních stran může podat žalobu buď k soudu, nebo k rozhodci. V případě rozhodčího řízení bude žaloba projednána a bude o ní rozhodnuto jediným rozhodcem panem JUDr. Bc. Martinem Kulhánkem, Ph.D., zapsaným v seznamu České advokátní komory pod ev. č. 8780, a pro případ, že by se tento rozhodcem z jakéhokoliv zákonného důvodu nestal, nebo by ztratil způsobilost k výkonu funkce rozhodce, panem JUDr. Janem Šimečkem, zapsaným v seznamu České advokátní komory pod ev. č. 15784. Rozhodčí řízení se zahajuje písemnou

žalobou, která se podává na adresu: Sdružení rozhodců, a. s., Brno, Pražákova 1008/69, PSČ 63900. Písemná forma žaloby je dodržena také tehdy, je-li tato zaslána v elektronické podobě umožňující nepochybnou identifikaci odesílatele v takovém případě se žaloba podává na e-mailovou adresu: podatelna@sduzenirozhodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1.500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3.000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1.000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

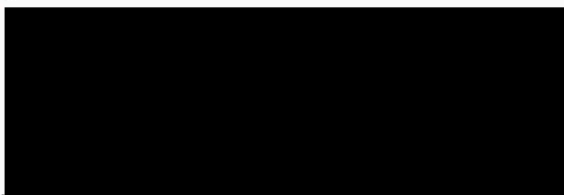
DOLOŽKA

dle § 41 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Uzavření příkazní smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 16. schůzi Rady městské části Brno – Královo Pole dne 09.08.2023 usnesením č. 23R16/08.

V Brně dne 22. 08. 2023

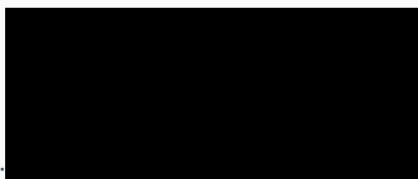
Příkazce:



Ing. Andrea Pazderová
starostka MČ Brno – Královo Pole

V Brně dne 25. 8. 2023

Příkazník:



Mgr. Lukáš Pruska
jednatel LAWYA, s.r.o.