

Příkazní smlouva

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

Příkazce:

město Kopřivnice

IČ 00298077

sídlem Štefánikova 1163/12, 742 21 Kopřivnice

zastoupeno Mgr. Jiřím Štěpánem, vedoucím odboru rozvoje města

(dále jen „Příkazce“)

Příkazník:

LAWYA tender, s.r.o.

IČ 03584607

sídlem Králova 298/4, Žabovřesky, 616 00 Brno

zastoupeno Mgr. Lukášem Pruškou, jednatelem

(dále jen „Příkazník“)

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při přípravě a komplexní realizaci zadávacího řízení příkazníkem pro příkazce, který je veřejným zadavatelem, a to k nadlimitní veřejné zakázce a zajištění služeb spojených se změnou závazku za smlouvy na veřejnou zakázku, tj. zpracování dodatků ke smlouvě o dílo, která je specifikována v čl. II. této smlouvy, a také poskytování konzultačních služeb v oblasti zadávání této veřejné zakázky.
2. Příkazník se zavazuje pro příkazce zajistit zpracování zadávacích podmínek a administraci zadávacího řízení v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.
3. Administraci veřejné zakázky se rozumí provádění všech úkonů podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), souvisejících se zadávacím řízením, mimo úkonů uvedených v § 43 odst. 2 ZZVZ.
4. Příkazník se zavazuje vykonat v rámci příkazu veškeré činnosti směřující k řádné administraci zadávacího řízení zejména:
 - **V rámci přípravy zadávacího řízení:**
 - projednání veřejné zakázky s příkazcem;
 - doporučení vhodného druhu zadávacího řízení;
 - zpracování harmonogramu realizace zadávacího 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.

- **V rámci realizace zadávacího řízení**

- zpracování a uveřejňování příslušných formulářů ve Věstníku veřejných zakázek/Úředním věstníku Evropské unie;
- administrace zadávacího řízení v systému E-ZAK (za tímto účelem budou příkazcem příkazníkovi zřízena příslušná oprávnění), a to včetně komunikace s účastníky zadávacího 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 zadávacího řízení;
- organizační zajištění komisí pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím 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 zadávacího 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;

- **V rámci ukončení zadávacího řízení**

- zpracování oznámení o výběru dodavatele a/nebo o případném vyloučení účastníka z další účasti v zadávacím řízení a zajištění jejich doručení příslušným účastníkům zadávacího řízení;
- zajištění součinnosti s vybraným dodavatelem směřující k uzavření smlouvy (vyžádání příslušných dokladů a dokumentů);
- zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele;
- splnění povinností dle §219 ZZVZ;
- splnění zákonných požadavků týkajících se uveřejňování na profilu zadavatele;
- zpracování a uveřejňování příslušných formulářů ve Věstníku veřejných zakázek/Úředním věstníku Evropské unie;
- posouzení případných námitek účastníků zadávacího řízení a zpracování rozhodnutí o námitkách;
- spolupráce s příkazcem při řešení návrhu podaného k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jinému orgánu, který provádí kontrolu zadávacího řízení;
- zpracování stanoviska zadavatele k návrhu podanému k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jinému orgánu, který provádí kontrolu zadávacího řízení;
- spolupráce s příkazcem při provádění kontroly postupu realizace zadávacího řízení poskytovatelem dotace;
- vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace k postupu při výběru dodavatele

- **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.

5. Pokud při provádění činností příkazníka dle této smlouvy nastane potřeba učinit jiný úkon neuvedený v odst. 4 tohoto článku, pak je povinností příkazníka takový úkon učinit, a to bez nároku na odměnu nad rámec sjednaný v čl. IV. této smlouvy.
6. Při své činnosti je příkazník povinen postupovat a řídit se ZZVZ, včetně jeho prováděcích předpisů, a pokud bude plnění veřejné zakázky hrazeno, byť jen z části, z dotace, pak také dotačními pravidly a podmínkami dotačních programů stanovených pro zadávání veřejných zakázek. Dále je příkazník povinen postupovat podle ustálené judikatury a rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a v souladu s interními předpisy příkazce.

II.

Specifikace veřejné zakázky

1. Příkazník v rámci poskytování služeb na základě této smlouvy provede a zajistí v rozsahu uvedeném v čl. I této smlouvy administraci zadávacího řízení k veřejné zakázce:

Název veřejné zakázky	Druh VZ	Předpokl. režim VZ	Předpokl. druh zadávacího řízení	Předpokl. termín zahájení zadávacího řízení	Odměna za administraci v Kč bez DPH
Rekonstrukce letního koupaliště	administrace veřejné zakázky	nadlimitní	otevřené řízení v nadlimitním režimu	4-5/2025	119 000
Rekonstrukce letního koupaliště	služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ za 1 dodatek	nadlimitní			10 000 / 1 dodatek

2. Údaje o veřejné zakázce specifikované v odst. 1 tohoto článku 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. Pokyny (zejména stanovení konkrétních termínů), údaje a informace potřebné k realizaci zadávacího řízení k veřejné zakázce uvedené v odst. 1 tohoto článku poskytnou příkazci oprávnění zástupci příkazníka.
4. Osoby oprávněné zastupovat příkazníka při plnění práv a povinností příkazníka dle této smlouvy:
 - a. Vedoucí Odboru rozvoje města Městského úřadu Kopřivnice pro veřejné zakázky uvedené v odst. 1 písm. a) a b) tohoto článku, nebo jím určený zaměstnanec Odboru rozvoje města Městského úřadu Kopřivnice.

III.

Doba trvání smlouvy a doba plnění

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

IV.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že za řádné provedení příkazu dle této smlouvy v rozsahu administrace veřejné zakázky náleží příkazníkovi odměna v celkové výši 119.000 Kč bez DPH. Tato odměna je maximální a nejvýše přípustná po celou dobu trvání této smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly, že za řádné provedení příkazu dle této smlouvy v rozsahu poskytnutí služby spojené se změnou závazku ze smlouvy na VZ za 1 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.
3. Smluvní strany se dohodly, že odměna za splnění příkazu v příslušném rozsahu dle této smlouvy bude uhrazena po řádném provedení a ukončení zadávacího 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.
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. Řádným ukončením zadávacího řízení se rozumí zadání veřejné zakázky, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem, popřípadě zrušení zadávacího řízení příkazcem, neleží-li důvody zrušení zadávacího řízení na straně příkazníka, v takovém případě příslušná část odměny příkazníkovi nenáleží.
6. Nerozhodne-li příkazce o zahájení zadávacího 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.
7. V případě že dojde ke zrušení zadávacího řízení k veřejné zakázce a příkazce rozhodne o zahájení nového zadávacího řízení se shodným předmětem plnění, zavazuje se příkazník k realizaci tohoto opakovaného zadávacího řízení, a to za odměnu ve výši 50 % z odměny za administraci takové veřejné zakázky. K rozhodnutí o zahájení opakovaného zadávacího řízení jsou oprávněny osoby uvedené v čl. II odst. 4 této smlouvy. Celková výše odměny příkazníka při realizaci opakovaných zadávacích řízení však společně s odměnou uvedenou v odst. 1 tohoto článku této smlouvy nesmí překročit 200.000 Kč bez DPH.
8. Bude-li zadávací řízení ukončeno jiným způsobem než uzavřením smlouvy s dodavatelem, má příkazník právo na odměnu ve výši 85 % z odměny za administraci takové veřejné zakázky.
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.

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.
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.
12. Zálohy nebudou příkazcem poskytovány.

V.

Povinnosti příkazníka

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.
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.
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.
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.
5. Příkazník je povinen vždy na požádání příkazce podat mu zprávy o svém postupu při plnění příkazu.
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.
7. Veškeré podklady a dokumenty tvořící zadávací podmínky nebo zachycující průběh zadávacího 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.
8. Za škodu způsobenou ztrátou, zničením, zpřístupněním nebo jiným neoprávněným užitím zadávacích podmínek případně jiných dokumentů vztahujících se k zadávacímu řízení odpovídá příkazník.
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.

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.
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.
12. Příkazník v rámci předmětu plnění smlouvy bude k zajišťování celého průběhu zadávacího 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.
13. Příkazník je povinen příkazci předat veškerou dokumentaci vztahující se k zadávacím řízením, v případě, že tato nebude v originální elektronické podobě v systému E-ZAK.

VI.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi informace a podklady potřebné k plnění příkazu, které má u sebe, nebo které vznikly z jeho činnosti.
2. Příkazce předá příkazníkovi technické podklady nezbytné pro vypracování zadávací dokumentace. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou účastníci zadávacího 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 zadávacího řízení a zájemcům o veřejnou zakázku.
3. Pokud z podmínek zadávacího či výběrového řízení vyplývá 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.
4. Obdrží-li příkazce jakýkoliv dokument vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej nebo jeho kopii bezodkladně poskytnout příkazníkovi.

VII.

Odpovědnost za vady a sankce

1. Příkazník odpovídá za způsobenou škodu vzniklou při plnění příkazu příkazci, nebyla-li škoda způsobena jednáním příkazce.

2. Příkazník odpovídá za bezvadnost plnění příkazu, případné vady plnění je povinen bezplatně odstranit bez zbytečného odkladu.
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.
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.
5. Jestliže příkazník poruší povinnost stanovenou mu v čl. V. odst. 7 této smlouvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý případ zjištěného porušení takovéto povinnosti.
6. Jestliže příkazník poruší povinnost stanovenou mu v čl. V. odst. 9 této smlouvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý případ zjištěného porušení takovéto povinnosti.
7. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody. Náhrada škody je vymahatelná v plném rozsahu vedle smluvní pokuty.

VIII.

Ukončení smluvního vztahu

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

IX.

Závěrečná ustanovení

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.
2. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
3. Tato smlouva je vyhotovena a podepsána elektronicky.
4. Smlouva může být měněna pouze písemným dodatkem.
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.
6. Tato smlouva je podepsána osobou, již byla tato pravomoc dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, svěřena rozhodnutím Rady města Kopřivnice usnesením č. 1139 ze dne 30. 4. 2024

V Kopřivnici dne 06.05.2025

V Brně dne 17.03.2025

za příkazce

Mgr. Jiří Štěpán

vedoucí odboru rozvoje města

za příkazníka

Mgr. Lukáš Pruška

jednatel