

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

### č. SML/136/2025

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**  
se sídlem: 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: 449 92 785  
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: Kat [REDACTED]  
e-mail: s [REDACTED]  
(dále jen „Příkazce“)

**Příkazník: KOUKAL LEGAL, advokátní kancelář s. r. o.**  
Sídlo: Příkop 834/8, 602 00 Brno  
Jednající: JUDr. Pavel Koukal, jednatel společnosti  
IČO: 108 00 387  
DIČ: CZ10800387  
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.  
Číslo účtu: 1415126005/2700  
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: JUDr. Pavel Koukal  
e-mail: p [REDACTED]  
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně spis.  
značka C 122922.  
(dále jen „Příkazník“)

#### II. PŘEDMĚT SMLOUVY

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí zadání a administraci veřejné zakázky zadávané v podlimitním režimu 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 ve zjednodušeném podlimitním 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 stavebních prací předmětu veřejné zakázky s názvem:

**„Výměna stoupaček vody a kanalizace v BD Tábor 43-63, Brno“**

### 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.

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, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby. Definování práv a povinností zadavatele.

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

##### **A) VYMEZENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- zajištění a kompletace potřebných podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. pravidel pro hodnocení, sestavení zadávacích podmínek a jejich projednání se zadavatelem, vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele včetně podmínek účasti v zadávacím řízení (podmínky kvalifikace, technické podmínky, obchodní nebo jiné smluvní podmínky, zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky), vyjma projektové části dokumentace a soupisu prací s výkazem výměr,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři Oznámení o zahájení zadávacího řízení v podlimitním režimu,
- zveřejnění vyplněného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek,
- zajištění zveřejnění zadávací dokumentace v rozsahu stanoveném zákonem včetně výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele.

##### **B) ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK:**

- průběžná organizace a zabezpečování průběhu zadávacího řízení dle zákona, popř. dle interní metodiky pro zadávání veřejných zakázek příkazce,
- kompletace zadávací dokumentace k zajištění jejího schválení a podpisu zástupcem zadavatele, rozmnožení zadávací dokumentace či její části, je-li to třeba a zajištění jejího předání dodavatelům,
- odeslání výzvy k podání nabídky, byli-li zadavatelem určeni dodavatelé, kterým bude výzva zaslána;
- 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 zadávacím podmínkám a návrh řešení,
- zpracování formuláře potvrzení o přijetí nabídek;
- zpracování formuláře seznamu doručených a přijatých nabídek,
- zajištění pozvání členů komise, popř. dalších osob přizvaných k jednání,

- zajištění organizace celého průběhu otevírání nabídek a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání nabídek a zápisu o průběhu jednání komise včetně čestného prohlášení členů komise, že nejsou ve střetu zájmů a o jejich mlčenlivosti,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů ze zadávacího řízení,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise.

**C) ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE K UZAVŘENÍ SMLOUVY, PŘÍP. JINÉ POTŘEBNÉ ROZHODNUTÍ A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- 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 nabídek, zda splňují podmínky účasti v zadávacím řízení stanovené právními předpisy a zadávací dokumentací,
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise,
- vyhotovení výzvy k objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů požadované komisí;
- vyhotovení písemné zprávy o hodnocení nabídek,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- příprava rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení a zajištění jeho oznámení uchazeči, resp. na profilu zadavatele, pokud si to zadavatel v zadávací dokumentaci vyhradil;
- zajištění pokynu k vrácení poskytnuté peněžní jistoty a zajištění oznámení o vrácení jistoty dotčenému dodavateli a jeho odeslání,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele k uzavření smlouvy,
- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení nebo na profilu zadavatele, pokud si to zadavatel v zadávací dokumentaci vyhradil;
- zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení v souvislosti s ním,
- koordinace úkonů spojených v souvislosti s uzavíráním smlouvy s vybraným dodavatelem, zpracování výzvy k předložení dokladů dle §122 odst. 3 zákona a jejího zaslání vybranému dodavateli a příprava konečné podoby smlouvy,
- koordinace uzavření smlouvy o dílo oběma stranami,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- zpracování formuláře Oznámení o výsledku zadávacího řízení v podlimitním režimu,
- zveřejnění vyplněného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek,
- zajištění uveřejnění smlouvy na plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele včetně jejích změn,
- 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 zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele, případně odeslání oznámení o změně

závazku k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek dle § 222 odst. 8 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

**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:**

- kompletace podkladů o průběhu zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis lhůtu delší.

**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. 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, 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 má povinnost zvolit konečnou verzi pravidel pro hodnocení (kritéria, metodu a váhy). Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce uchazeče vyjádřeno číselnou hodnotou) musí příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely

jednání zadavatelem ustanovené komise (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky, přičemž příkazník metodicky zadavatele vede, aby byl dodržen zákon a posouzení bylo v souladu se zásadami zákona.

- c. zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka zadávacího řízení, o námitkách uchazečů, o výběru dodavatele, o uzavření smlouvy, 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 zajistí příkazníkovi přístupová práva k předmětné veřejné zakázce na profil zadavatele (v NEN).

## V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
- **Předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy 5/2025.** 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: 9/2025** (včetně předání dokumentace VZ k archivaci, ukončení činnosti dle § 219 zákona nastane v zákonné lhůtě po ukončení díla ze strany vybraného zhotovitele/dodavatele stavebních prací, předpokladem splnění termínu je písemné informování příkazníka, že dodavatelem byla splněna smlouva).
- Zahájení realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **ve 4. kvartálu r. 2025.**
2. 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 a technickou část zadávací dokumentace – projektovou dokumentaci. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce.

4. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborně způsobilé osoby (zpracovatele projektové části zadání) v případě potřeby vysvětlení zadávací dokumentace veřejné zakázky požadované dodavateli týkající se technických podmínek zadání tak, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu a mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
5. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje a dohlíží na její průběh příkazník. Příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
6. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajištění předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
7. Příkazník má povinnost zajistit uveřejnění zákonem požadovaných dokumentů a informací (zadávací dokumentace, písemná zpráva zadavatele, smlouva, výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na profilu zadavatele). Smlouvu a další dokumenty zveřejňované dle § 219 zákona bude Příkazník uveřejňovat na profilu Příkazce až na základě písemné výzvy Příkazce (jedná se zejména o dodatky ke smlouvě, uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
8. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím e-mailu. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.

## 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) této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna (dále jen „paušální odměna“) ve výši: **52 300 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: **1 500 Kč bez DPH za hodinu**, přičemž maximální odměna za tuto činnost činí **1 500 Kč bez DPH.**

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

**53 800 Kč bez DPH,**

*(slovy: padesáttřítisíc osm set 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 90 % odměny dle článku VII. odst. 2 této smlouvy vystaví příkazník do 14 dnů od uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem na plnění veřejné zakázky,

- b) druhou fakturu ve výši 5 % odměny dle článku VII. odst. 2 této smlouvy vystaví příkazník po předání dokumentace veřejné zakázky a po provedení posledního úkonu příkazníka v souvislosti se zadáním zakázky,
- c) třetí fakturu ve výši 5 % odměny dle článku VII. odst. 2 této smlouvy vystaví příkazník po zveřejnění skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele.

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 otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % ze sjednané celkové odměny,
  - b) při zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané celkové odměny,
  - c) při zrušení zadávacího řízení po posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocením nabídek ve výši 90 % 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. 500.000 Kč. Příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat prokázání pojištění odpovědnosti za škodu.
7. Nezaplatí-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) Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě nečinnosti příkazce. Za nečinnosti se považuje zejména, je-li příkazce v prodlení min. 60 dnů s rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, s rozhodnutím o zrušení zadávacího řízení,
  - d) 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. Tato Smlouva je sepsána ve 3 stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce, jedno příkazník.
  13. 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

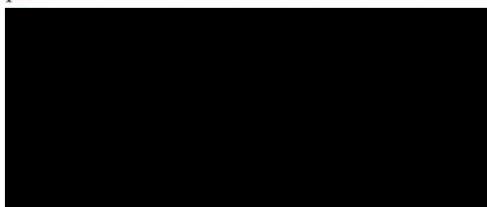
Znění a uzavření příkazní smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 51. schůzi Rady městské části Brno – Královo Pole dne 07.05.2025 usnesením č. 25R51/39.

V Brně dne 29. 05. 2025

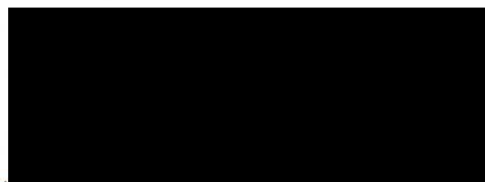
V Brně dne 4. 6. 2025

Za příkazce:

Příkazník:



Ing. Andrea Pazderová  
starostka MČ Brno – Královo Pole



JUDr. Pavel Koukal  
jednatel společnosti KOUKAL LEGAL,  
advokátní kancelář s.r.o.