

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 0092025

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Níže uvedeného dne, měsíce a roku se dohodli, dle svého prohlášení způsobilí k právním úkonům, a to:

1. Příkazce:

Název	Správa hřbitovů města Brna, příspěvková organizace
se sídlem:	Vídeňská 96, 639 00 Brno
zastoupená	Ing. Alenou Říhovou, ředitelkou
IČO:	662161598
DIČ:	CZ 62161598
bankovní spojení:	Komerční banka a.s.
číslo účtu:	195191040277/0100
email:	
(dále jen „příkazce“)	

2. Příkazník:

Název	CETKOVSKY s.r.o.
adresa:	Slámova 1013/72, Černovice, 618 00 Brno
zastoupená	Ing. Martinem Cetkovským, jednatelem
IČO:	27705439
DIČ:	CZ27705439
bankovní spojení:	Československá obchodní banka a.s., pobočka Boskovice
č. účtu:	211228056/0300
email:	
(dále jen „příkazník“)	

uzavřít tuto

příkazní smlouvu

I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se v souladu s ust. § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v účinném znění (dále jen jako „zákon“) dohodly na uzavření této příkazní smlouvy, a to za účelem úpravy podmínek týkající se smluvního zastoupení příkazce jako zadavatele v zadávacích řízeních.
2. Příkazník za tímto účelem prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 odst. 1, 2 a 3 zákona. Příkazník dále prohlašuje, že pokud by v průběhu zadávacích řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, bezodkladně tyto oznámí příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že příkazce není oprávněn udělit příkazníkovi zmocnění k rozhodnutí o výběru dodavatele, k rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení, ke zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnutí o námitkách.

II. Předmět smlouvy

Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající ve výkonu práv a povinností zadavatele ve smyslu § 43 zákona.

Příkazník se touto smlouvou zavazuje poskytnout příkazci odbornou a technickou pomoc tím, že pro příkazce vykoná zadavatelskou činnost v souladu se zákonem, a dále zajistí organizační průběh zjednodušeného podlimitního řízení na následující veřejnou zakázku na služby:

Hlavní vstup Ústředního hřbitova v Brně – zhotovení projektové dokumentace

(dále jen „veřejná zakázka“).

Stálý odborný pracovník příkazníka pověřený provedením veřejné zakázky a řízením prací spojených s realizací této zakázky je: [REDAKCE]

Kontaktní osobou oprávněnou podávat informace nezbytné k řádnému plnění této smlouvy ze strany příkazce je: [REDAKCE] Tato osoba se současně zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou nezbytně nutnou součinnost za účelem vyhotovení zadávací dokumentace a dalších dokumentů dle zákona, není-li stanoveno jinak.

III. Bližší specifikace předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje zajistit a vykonat činnosti související se zadáváním veřejné zakázky pro příkazce a zpracovat veškerou dokumentaci související s průběhem zadávacího řízení, kterou je zadavatel povinen dle zákona pořídit. Veřejná zakázka bude zadána jako zakázka na služby formou zjednodušeného podlimitního řízení. K povinnostem příkazníka patří zejména tyto činnosti, pokud je tak vyžadováno zákonem, či vnitřním předpisem zadavatele:

- zpracování zadávacích podmínek, tj. výzvy včetně zadávací dokumentace zejména v souladu s § 6, § 36, § 53 a § 54 zákona, včetně příloh, konzultace zadávacích podmínek s příkazcem, zpracování konečného znění zadávacích podmínek,
- uveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle § 214 zákona (v případě, že uveřejnění na profilu zadavatele nezajišťuje sám příkazce),
- odeslání výzev minimálně 5 dodavatelům, v případě požadavku příkazce (seznam dodavatelů poskytne příkazce příkazníkovi),
- zpracování návrhu podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnotících kritérií a jejich konzultace s příkazcem,
- vyhotovení dostatečného množství exemplářů zadávacích podmínek pro potřeby zadávacího řízení, nebudou – li zadávací podmínky poskytovány dodavatelům elektronicky,
- předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace dodavatelům a vedení evidence dodavatelů, kterým byla dokumentace poskytnuta,
- příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí k žádostem o vysvětlení zadávací dokumentace, v případě technických dotazů a specializovaných dotazů k předmětu veřejné zakázky v úzké součinnosti s příkazcem,
- zpracování seznamu doručených nabídek,
- zpracování textu čestného prohlášení o střetu zájmů dle ust. § 44 zákona členů (náhradníků) komise (pokud bude komise jmenována dle ust. § 42 zákona),
- organizační zabezpečení průběhu jednání komise, tj. otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek v účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek (v pořadí stanoveném zadavatelem),
- účast na všech jednáních komise,
- příprava písemného protokolu o otevírání nabídek dle § 110 zákona, protokolu o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele, písemné zprávy o hodnocení nabídek dle § 119 zákona,
- vypracování rozhodnutí o výběru a vypracování a odeslání oznámení o výběru dodavatele dle § 123 zákona,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v souladu s § 217 zákona,

- vypracování a odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem do Věstníku veřejných zakázek,
 - vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
 - kompletace archivní dokumentace.
2. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek účastníků, a to zejména:
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění rozhodnutí,
 - vypracování návrhu stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k veřejné zakázce orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení pokuty v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.
 3. Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti výslovně uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady a tyto případně odeslat, a dále zorganizovat veškeré činnosti tak, aby tyto byly v souladu se zákonem, s výjimkou činností uvedených v § 43 odst. 2 zákona.
 4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy. Toto platí pouze pro činnosti, které je nutné vykonat v souvislosti s daným způsobem zadání předmětné zakázky, které jsou vyžadovány zákonem, či příslušným předpise nebo pokynem příkazce.
 5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o celém průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat zejména veškeré zápisy a protokoly z jednání, kopie podmínek a všech dokladů předávaných dodavateli a účastníkům zadávacího řízení tak, aby splňovaly podmínky zákona. Příkazce bere na vědomí svou zákonnou povinnost veškerou dokumentaci o zadávacím řízení uchovávat v zákonem stanovené lhůtě.
 6. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce předat zajištění svých povinností vyplývajících z této smlouvy třetí osobě.
 7. Smluvní strany se zavazují poskytovat si navzájem potřebnou součinnost k naplnění účelu této smlouvy. Za tímto účelem se především příkazce zavazuje poskytnout příkazníkovi veškeré nezbytné nutné podklady týkající se specifikace a vymezení předmětu plnění veřejné zakázky a předat je příkazníkovi v dohodnuté lhůtě. Těmito podklady se u veřejné zakázky na stavební práce rozumí Projektová dokumentace včetně Soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Příkazce se dále zavazuje poskytnout příkazníkovi součinnost při zodpovězení dotazů dodavatelů, a to především týkající se technické části veřejné zakázky.

IV. Čas a místo plnění

1. Příkazník se zavazuje předat příkazci veškeré podklady a provést technickou a odbornou pomoc v takových termínech, aby příkazce mohl uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem dle § 124 zákona, a to bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu podle § 246 zákona.

Předpokládané termíny průběhu zadávacího řízení:

Zahájení:	srpen 2025
Vyhodnocení nabídek do:	září 2025
Předpokládané ukončení do:	říjen 2025

Uvedené termíny jsou pouze orientační a jsou závislé na včasné schválení zadávacích podmínek příkazcem, rozhodnutí o výběru dodavatele a rozhodnutí o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, a včasné poskytnutí součinnosti ze strany příkazce. Tyto termíny budou v případě námitek účastníků prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání správního řízení o námitkách nebo o dobu trvání řízení vedeného u orgánu dohledu nad dodržováním zákona. Smluvní strany se dohodly, že činnost příkazníka bude zahájena na základě výzvy příkazce příkazníkovi.

2. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci. O tomto jsou smluvní strany povinny pořídit předávací protokol.

3. Místem plnění je sídlo příkazce, místem plnění veřejné zakázky je sídlo příkazníka s tím, že účastníci smlouvy se dohodli, že podávání nabídek, otevírání nabídek, jednání komise pro otevírání nabídek a hodnotící komise budou probíhat v sídle příkazce.

V. Úplata příkazníka

1. Smluvní strany se dohodly, že za řádné provedení činností dle této smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi odměnu celkem ve výši **65.000,- Kč** (dále jen jako „odměna“).

Daňový režim v době uzavření smlouvy: **neplátce DPH**

2. Smluvní strany se dále dohodly, že shora uvedená odměna je sjednána jako nejvýše přípustná a tato zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s plněním jeho závazku dle této smlouvy, nestanoví-li tato smlouva jinak.
3. Úplata obsahuje zejména:
 - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
 - náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
4. Úplata příkazníka však neobsahuje náklady na vyhotovení případných odborných posudků či dalších nutně či účelně vynaložených nákladů vzniklých v důsledku mimořádných okolností.
5. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi vznikne nárok na odměnu za řádně vykonanou činnost, ke které byl povinen, a to bez ohledu na to, zda přinesla očekávaný výsledek či nikoli.

VI. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě dokladu (dále také jako „faktura“) vystavené příkazníkem, a to tak že:
 - a) první fakturu vystaví příkazník po otevírání nabídek, a to ve výši 50 % z nabídkové ceny za předmětné výběrové řízení,
 - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení na profilu zadavatele, případně po vyřešení případných námitek, rozkladů apod.) a po předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky. Výše konečné faktury bude 50 % z nabídkové ceny za předmětné výběrové řízení,
3. Smluvní strany se dohodly, že faktura musí splňovat zákonem stanovené náležitosti, a to zejména:
 - označení a číslo faktury,
 - označení smluvních stran,
 - důvod fakturace, popis práce a přesné označení zakázky,
 - označení bankovního účtu a číslo účtu, na který má být placeno,
 - den vystavení faktury a lhůta splatnosti,
 - částka k úhradě,
 - den splatnosti faktury.Nebude-li faktura vystavená příkazníkem obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Příkazce přitom nebude v prodlení. Lhůta splatnosti počne běžet znovu ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
4. Splatnost dokladu je smluvními stranami dohodnuta na 30 kalendářních dnů ode dne jejího vystavení, přičemž příkazník se zavazuje fakturu odeslat nejpozději třetí pracovní den ode dne jejího vystavení. Za datum úhrady se považuje den připsání odměny na účet příkazníka.

5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení před jeho zahájením nebo v jejím průběhu zrušeno nebo pozastaveno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané odměny;
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny;
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 100 % ze sjednané odměny.

VII. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí dle této smlouvy s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností. Svoji činnost se zavazuje příkazník uskutečňovat výlučně v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod smluvních stran, přitom je povinen postupovat podle příslušných ustanovení zákona a vyhlášek, občanského zákoníku a dalších právních předpisů, které se vztahují na provádění zadání veřejné zakázky.
2. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při vykonávání činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce, upozornit příkazce na nevhodnost předaných dokumentací, případně nevhodných pokynů příkazce v rámci plnění smlouvy. Příkazník se zavazuje při plnění svého závazku použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takových, která se shoduje s vůlí příkazce.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.

VIII. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce podpisem této smlouvy prohlašuje, že má zřízen profil zadavatele a že na tomto profilu má uvedeny údaje vyžadované zákonem v souladu s vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele (dále jen „vyhláška“).
2. V případě, že příkazce nemá profil zřízen, neprodleně po podpisu smlouvy o tomto příkazníka informuje. Smluvní strany se dohodly, že se v tomto případě dohodnou na dalším postupu.
3. Smluvní strany se dohodnou, zda bude dokumenty uveřejňovat příkazce nebo příkazník. Jedná se o uveřejňování, zejména dle ust. § 212, § 214 a § 219 zákona (tj. zveřejňování zadávacích podmínek, vysvětlení zadávací dokumentace, smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem, písemné zprávy zadavatele). Pokud se strany dohodnou, že uveřejňování bude provádět příkazník, zavazuje se příkazce poskytnout příkazníkovi součinnost, zejména přístup na profil zadavatele.
4. Je-li příkazce veřejným zadavatelem, není-li zákonem stanoveno jinak, zavazuje se uveřejnit na profilu zadavatele:
 - smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků
 - výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, a to do 3 měsíců od splnění smlouvy, nebo pokud plnění smlouvy přesahuje 1 rok, do 31. března následujícího kalendářního roku.
5. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi součinnost při tvorbě dokumentů za účelem splnění jeho povinností dle článku III. této smlouvy, a to zejména v odborných a technických oblastech, které jsou specifické pro předmět veřejné zakázky.
6. Příkazce se dále zavazuje zajistit pro příkazníka poskytnutí součinnosti osoby zpracovávající technickou část zadávací dokumentace. Tato či jiná osoba ze strany příkazce je odpovědná za správnost soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u stavebních prací), slepého rozpočtu (u dodávek a služeb) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a případně dalších souvisejících vyhlášek. Tato či jiná osoba ze strany příkazce provede kontrolu položkových rozpočtů a posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny dle § 113 zákona. Za správnost těchto úkonů je tato osoba odpovědná.
7. Příkazce je v případě zakázky na stavební práce povinen poskytnout příkazníkovi elektronicky (nebo na CD) soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v souladu s vyhláškou 169/2016

Sb. o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.

8. Příkazce nese odpovědnost za to, že technické podmínky budou v souladu s ustanovením § 89 odst. 5 zákona, to znamená, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, nesmí zvýhodnit nebo znevýhodnit určité dodavatele nebo výrobky tím, že technické podmínky stanoví prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na a) určité dodavatele nebo výrobky, nebo b) patenty na vynálezy, užité vzory průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.
9. Pokud v průběhu běhu lhůty pro podání nabídek budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkem dodavatelům či účastníkům ve lhůtě dané zákonem nebo jiným závazně právním předpisem. O délce lhůty pro odpověď bude příkazce upozorněn pracovníkem příkazníka. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům či účastníkům o veřejnou zakázku, včetně uveřejnění dodatečných informací na profilu zadavatele. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovu jdou k tíži příkazce.
10. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem dodavatelům či účastníkům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa plnění vyplynou.
11. Příkazce může ustanovit komisi dle ust. § 42 zákona.
12. Oznámení o jmenování členem a náhradníkem komise vypracuje příkazník, jakmile od příkazce obdrží identifikační údaje členů a náhradníků (tj. zejména jména osob, jejich emailové adresy, případně i telefonické kontakty). Smluvní strany se dohodly, že komisi pozve na jednání příkazník. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovu identifikační údaje členů a náhradníků komise včetně emailových kontaktů nejpozději 10 dní před prvním jednáním komise.
13. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je příkazce povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat příkazníkovu písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání nabídek, resp. posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a e-mailové adresy. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.
14. Příkazce je povinen v průběhu zadávací lhůty rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje příkazník). Jakékoliv prodlení jde k tíži příkazce. Příkazce současně bere na vědomí, že nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
15. Příkazce dále bere na vědomí svou zákonnou povinnost uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem dle § 124 zákona, a to bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu. Příkazce je poté povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
16. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména příslušná ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen výslovně upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoli komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce. Za porušení této povinnosti ze strany příkazce nenese příkazník žádnou odpovědnost.
17. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovu. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

IX. Další ujednání

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.

2. Poruší-li příkazník zaviněně povinnost zajistit průběh zadávacího řízení v souladu se zákonem takovým způsobem, že bude nezbytné zrušení zadávacího řízení (rozhodnutím příkazce nebo rozhodnutím orgánu dohledu), je příkazník povinen provést zdarma celý opravný postup.
3. V případě práva příkazce na uplatnění smluvní pokuty si příkazce vyhrazuje právo tuto sankci ve výši 20 % ze sjednané odměny dle čl. V., odst. 1 této smlouvy realizovat tak, že částku ve výši smluvní pokuty započte do částky dohodnuté odměny příkazníka dle článku V. této smlouvy, kterou o částku smluvní pokuty sníží. O takovém postupu je však příkazce povinen příkazníka předem písemně vyrozumět.
4. Příkazník se zavazuje nést veškeré náklady vzniklé příkazci porušením zákona o zadávání veřejných zakázek, s výjimkou případů uvedených v bodech 4. a 5. tohoto článku. Příkazce je povinen řídit se pokyny příkazníka. Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na nesoulad postupu příkazce se zákonem, či jiné nedostatky. Příkazník neodpovídá za vady předmětu plnění způsobené takovými postupy příkazce, které byly odlišné od pokynů příkazníka. O porušení zákona rozhodne správní orgán České republiky.
5. Příkazce však není oprávněn po příkazníkovi požadovat náhradu pokuty uložené orgánem dohledu v tom rozsahu, v němž byla pokuta orgánem dohledu navýšena pro opakovanost správního deliktu zadavatele.
6. V případě, že bude příkazce v prodlení se zaplacením odměny za plnění dle článku V. této smlouvy, náleží příkazníkovi úrok z prodlení z dlužné částky za každý i započatý den prodlení ve výši 0,01 %.
7. Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění sjednaných činností, zavazuje se tuto skutečnost neprodleně oznámit druhé smluvní straně a dohodnout s ní způsob jejich odstranění.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně za účelem splnění svých povinností vyplývajících z této smlouvy či zákona. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
9. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v podkladech poskytnutých příkazníkem, jakožto i o skutečnostech, se kterými přišel při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. Předmět plnění na základě této smlouvy rovněž podléhá ochraně autorských práv vyplývajících ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském v platném znění.
10. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytné k řádnému plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění svých povinností. Příkazce je dále povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy veškerou nezbytně nutnou součinnost.
11. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou či jiným dohodnutým způsobem odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je poté povinen tyto úkony posoudit a schválit bez průtahů a potvrdit je písemně či jiným vhodným způsobem příkazníkovi, případně vznést písemné námitky. O těchto je příkazník povinen rozhodnout bez průtahů. Přitom je povinen upozornit příkazce na hrozící rizika, jako např. prodloužení lhůt plnění, zvýšení nákladů aj.
12. Příkazník prohlašuje, že má pojištěn předmět své podnikatelské činnosti. Pojištění se vztahuje na povinnost příkazníka vyplývající z právního řádu nahradit škodu tomu, kdo je oprávněn, aby mu uznaná škoda byla nahrazena. Pojištění se vztahuje na výkon činnosti podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců při poskytování poradenské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb. Příkazník prohlašuje a ujišťuje příkazce, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy.
13. 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, v platném znění).

X. Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazník své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem. Za podstatné porušení povinnosti příkazníka se mimo jiné považuje takové jeho jednání, které může poškodit práva a oprávněné zájmy příkazce současně za situace, kdy

na základě písemné výzvy příkazce v dodatečně stanovené lhůtě vadný stav neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.

3. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazce svoji povinnost poskytnout příkazníkovi součinnost, zejm. poskytnout mu podklady nezbytně nutné k výkonu jeho činnosti a vadný stav na základě písemné výzvy příkazníka v dodatečně stanovené lhůtě neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.
4. Účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Tím není dotčen nárok na náhradu škody.
5. Příkazce je dále oprávněn smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Účinnost výpovědi nastává dnem následujícím po dni, kdy byla příkazníkovi doručena písemná výpověď. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na přiměřenou část úplaty.
6. Příkazník je oprávněn smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď příkazci doručena. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením by vznikla příkazci škoda, je příkazce povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na přiměřenou část úplaty.

XI. Závěrečná ujednání

1. Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zvláště pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Pro případ, že některá ze smluvních stran odmítne převzít písemnost nebo její převzetí znemožní, má se za to, že písemnost byla doručena. Pro případ pochybností se má za to, že písemnost byla doručena třetí den po jejím předání držiteli poštovní licence.
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných a číslovaných dodatků.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom originále.
5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
6. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby řádného ukončení předmětných veřejných zakázek.
7. Oprávnění zástupci smluvních stran prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní nebo za jinak nevýhodných podmínek, po vzájemném projednání. Její text si přečetli a s jeho obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Brně dne

V Brně dne

.....
Za příkazce:
Ing. Alena Řihová, ředitelka

.....
Za příkazníka:
Ing. Martin Cetkovský, jednatel