



# Příkazní smlouva č. 2017/0756/OPS.DVZ


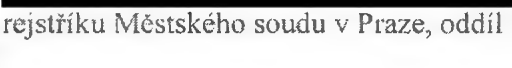
uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*občanský zákoník*“)

## 1. Smluvní strany

### 1. Městská část Praha 8

se sídlem: Zenklova 1/35, Praha 8 – Libeň, PSČ 180 48  
zastoupená: Mgr. Kateřinou Hrazánkovou, vedoucí odboru právních služeb  
IČ: 000 63 797  
DIČ: CZ00063797  
bankovní spojení:   
č. účtu:   
(dále jen „*příkazce*“ nebo „*zadavatel*“)

### 2. ACHOUR & PARTNERS advokátní kancelář, s.r.o.

se sídlem: Panská 890/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 110 00  
zastoupená: JUDr. Gabrielem Achourem, jednatelem  
osoba pověřená veškerým jednáním  
ve všech věcech týkajících se této smlouvy: JUDr. David Mašek, Ph.D.  
IČ: 289 56 460  
DIČ: CZ28956460  
bankovní spojení:   
č. účtu:   
zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 155716  
(dále též „*příkazník*“)

## 2. Preambule

1. Cílem této smlouvy je zajištění právního poradenství a právního zastupování příkazce v oblasti práva veřejných zakázek při výkonu zadavatelských činností příkazce podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*ZZVZ*“), v rámci výběru dodavatele pro realizaci nadlimitní veřejné zakázky „*Modernizace kamerového systému*“.
2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která má být zadána:

Název veřejné zakázky:	Modernizace kamerového systému
Předmět veřejné zakázky:	podle pokynu příkazce
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky:	30.000.000 Kč bez DPH
Druh zadávacího řízení:	podle pokynu příkazce
Způsob hodnocení:	podle pokynu příkazce
Zahájení administrace:	podle pokynu příkazce

## 3. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje poskytovat příkazci právní poradenství a administrátorské služby při výkonu zadavatelských činností ve smyslu ZZVZ při zadání

veřejné zakázky vymezené v článku 2. této smlouvy v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadávání“) v souladu se ZZVZ včetně prováděcích právních předpisů.

2. Příkazník se zavazuje při zadávání zajistit zejména tyto činnosti právního poradenství a administrátorských služeb:
  - zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení,
  - zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním Věstníku EU,
  - podle úplného věcného a technického zadání připraveného příkazcem zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených ZZVZ v rozsahu nejméně:
    - požadavky na kvalifikaci dodavatelů,
    - požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny,
    - podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
    - specifikace způsobu hodnocení nabídek,
    - obchodní podmínky,
  - projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace,
  - přípravu vypracované zadávací dokumentace včetně všech příloh ke zveřejnění,
  - zpracování vysvětlení a doplnění zadávacích podmínek a jejich rozeslání tazatelům a zveřejnění vysvětlení v souladu se ZZVZ,
  - vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami,
  - zabezpečení otevírání obálek s nabídkami včetně vyhotovení seznamu podaných nabídek a sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
  - právní poradenství při kontrole splnění kvalifikace jednotlivými dodavateli v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace (splnění podmínek účasti) v náležitostech dle zákona,
  - právní podpora zadavatele, včetně hodnotící komise, při posuzování a hodnocení nabídek,
  - vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise,
  - příprava čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise nebo externích poradců a zabezpečení jejich podpisu,
  - zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o hodnocení nabídek,
  - příprava žádostí o vysvětlení nabídek nebo zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů zadavatele, případně hodnotící komise,
  - právní podpora při zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
  - příprava oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení,
  - zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek,
  - zpracování písemné zprávy zadavatele ke zveřejnění na profilu zadavatele,
  - kompletnost a předání archivní dokumentace o průběhu zadání.
3. Příkazník se dále zavazuje při zadávání poskytovat činnosti právního poradenství a administrátorských služeb pro řešení případných námitek dodavatelů, a to zejména:
  - právní podpora při rozhodování zadavatele o námitkách a zpracování rozhodnutí podle pokynu zadavatele,
  - zpracování návrhu případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,

- předání dokumentace o zadání veřejné zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
  - ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele.
4. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně oznámení o zrušení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
  5. Veškeré činnosti právního poradenství a administrátorských služeb příkazník poskytuje výlučně podle pokynů a zadání příkazce. Příkazník je povinen si vždy vyžádat od příkazce veškeré potřebné věcné a technické informace a podklady, pokud je to potřebné pro plnění činností příkazníka podle této smlouvy. Příkazce je povinen tyto informace a podklady příkazníkovi poskytnout v přiměřené lhůtě a postupem podle článku 8. této smlouvy. Příkazce bere na vědomí, že v případě jejich neposkytnutí není příkazník schopen řádně plnit své povinnosti podle této smlouvy. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že veškerá rozhodnutí týkající se jakýchkoli úkonů při zadávání činí příkazce a příkazník je povinen z nich vycházet.
  6. Příkazce bere na vědomí, že příkazník negarantuje správnost zadání veřejné zakázky z hlediska ekonomické a obchodní výhodnosti pro příkazce, ani z hlediska technických požadavků a parametrů. Příkazce je povinen poskytnout při zapracování těchto aspektů do zadávacích podmínek (zejména kvalifikační požadavky, technické požadavky na plnění, obchodní podmínky) příkazníkovi nezbytnou součinnost.
  7. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatelem vztahujících se k zadávané veřejné zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči provozovateli Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.
  8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
  9. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

#### **4. Čestné prohlášení příkazníka**

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve smyslu § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit 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.

## 5. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje poskytovat činnosti právního poradenství a administrátorských služeb tak, aby zadávání mohlo být realizováno v termínech uvedených v harmonogramu, který bude sestaven smluvními stranami po podpisu této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek dodavatelů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu dodavatele(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka v termínu podle pokynu příkazce, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

## 6. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH:	145.000,- Kč
DPH 21 %:	30.450,- Kč
<b>Cena včetně DPH:</b>	<b>175.450,- Kč</b>

V případě změny výše DPH. bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu této smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %). Smluvní strany se dohodly, že celkovou a pro účely fakturace rozhodnou cenou se rozumí cena vč. DPH.

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
4. Cena obsahuje zejména:
  - náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny v informačním systému,
  - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
  - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
  - náklady na cestovné,
  - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
  - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
6. V případě, že příkazce bude v souvislosti se zadáváním požadovat od příkazníka provedení jakýchkoli dalších úkonů a činností nad rámec činností a úkonů definovaných v článku 3. této smlouvy (dále jen „Zvláštní činnosti“), příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi odměnu ve výši 2.200,- Kč bez DPH, plus příslušnou DPH v zákonné výši, za každou příkazníkem započatou hodinu Zvláštní činnosti.

## 7. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Odměna příkazníka podle článku 6. odstavce 2 této smlouvy bude uhrazena na základě faktur – daňových dokladů, vystavených následovně:
  - a) faktury na úhradu částky ve výši 24.000,- Kč + DPH v zákonné výši, vystavené nejdříve po předání finálního znění zadávací dokumentace příkazci;
  - b) faktury na úhradu částky ve výši 121.000,- Kč + DPH v zákonné výši, vystavené nejdříve po dokončení zadávacího řízení, tj. po předání kompletní archivní dokumentace řízení.
3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Příkazník je povinen uvádět v jednotlivých fakturách název akce. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce do třiceti (30) dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší, jak třicet (30) dnů nepodléhá úroku z prodlení.
5. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoli v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
  - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.V takovém případě příkazník vystaví fakturu na úhradu částky ve výši 121.000,- Kč + DPH v zákonné výši, upravenou podle stanoveného snížení odměny příkazníka v návaznosti na rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení.
6. Odměna příkazníka za Zvláštní činnosti bude uhrazena na základě faktur – daňových dokladů, vystavených příkazníkem vždy za daný kalendářní měsíc, ve kterém byly Zvláštní činnosti poskytnuty. V ostatním se přiměřeně použijí ustanovení článku 7. této smlouvy.

## 8. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději pět (5) dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení technickou část zadávací dokumentace v elektronické podobě.
2. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoli doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva (2) dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících informací k zadávacím podmínkám tazatelům a všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

## 9. Profil zadavatele

1. Příkazce je povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele.
2. Povinností příkazníka je v souladu s touto smlouvou zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele, a to zejména vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace v souladu s §§ 98 a 99 ZZVZ. Příkazce je v tom případě povinen zajistit příkazníkovi příslušná oprávnění k práci na profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi mimo jiné plnou moc k elektronickému podepisování takových dokumentů.
3. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu, je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do dvou (2) pracovních dnů ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele.
4. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
  - případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
  - odesílání k uveřejnění Oznámení o změně závazku,
  - výše skutečně uhrazené ceny.

## 10. Spolupůsobení příkazce

1. Pokud příkazce rozhodne o využití následujících komisí, je povinen vždy nejpozději deset (10) pracovních dnů před termínem jednání komise ustavit:
  - a) komisi pro otevírání obálek v počtu nejméně tří členů, případně určit osoby oprávněné zastupováním zadavatele;

- b) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
2. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
  3. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne podpisu takovéto smlouvy. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
  4. Obdrží-li příkazce jakýkoli doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.

## 11. Odpovědnost a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá příkazci za škodu způsobenou příkazci v důsledku neplnění činností příkazníka podle této smlouvy s odbornou péčí.
2. V případě prodlení příkazce se zaplacením sjednané odměny uhradí příkazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
3. V případě zjištění neplnění některé z činností blíže specifikovaných v této smlouvě je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 2 % z celkové ceny plnění včetně DPH za každé zjištění. Tuto pokutu je možno ukládat opakovaně, dokud nedoje ke zjednání nápravy.
4. Splatnost výše uvedených sankcí se stanoví v délce třicet (30) dnů od doručení dokladu povinné smluvní straně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta vyúčtovaná příkazníkovi může být započtena vůči sjednané odměně za provedenou činnost, kterou je příkazce povinen příkazníkovi uhradit.

## 12. 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. Příkazce podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi plnou moc, ve které zmocňuje příkazníka k právním úkonům spojeným s uveřejňováním ZZVZ stanovených informací o veřejných zakázkách ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU. Příkazník v rámci této plné moci může odesílat ze svého elektronického systému kvalifikovaným elektronickým podpisem příkazníka podepsané a příkazcem schválené informace, na něž se v souladu se ZZVZ vztahuje příkazcova povinnost uveřejňování v rámci zadávání. Příkazce

dále vystaví příkazníkovi plnou moc pro zastupování při zadávání, pokud o to příkazník požádá z důvodu prokázání zmocnění ve vztahu ke třetím osobám.

3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoli změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
4. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
6. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva se řídí občanským zákoníkem.
7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
8. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v jejím plném znění 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.
9. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv 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, zajistí příkazce.

Za příkazce:

V Praze dne 27. 11. 2017

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 8

Úřad městské části  
odbor sociálních věcí  
(1)

Mgr. Kateřina Hrazánková

Ing. Marie Markvartová

Správce rozpočtu: .....

Za příkazníka:

V Praze dne 27. 11. 2017

[Redacted signature block]