



VÁŠ DOPIS ČJ.:
ZE DNE:
NAŠE ČJ.: BKPO/000245/2022/2001/HOLJ
SPIS. ZN.: SZ 000634/2021/2001/HOLJ
VYŘIZUJE: Mgr. Jana Holíková
TELEFON: 541 588 266
E-MAIL: holikova@krpole.brno.cz
DATUM: v Brně dne 5.1.2022

Vážený pan _____

Poskytnutí informací k „hromadné“ žádosti ze dne 17. 12. 2021 dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Vážený pane _____

jako odpověď na Vámi podanou „hromadnou“ žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, o svobodném přístupu k informacím (dále jen „informační zákon“), Vám sdělujeme následující:

Část I.

(Text žádosti:

- 1) Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následujících informací: Žádost o poskytnutí kopií smluv a veškerých jejich dodatků uzavřených na pořízení, provoz, správu, rozvoj (vývoj) a údržbu veškerého softwarového vybavení povinného subjektu, které povinný subjekt využívá v rámci své činnosti, a to za období posledních 3 let (ke dni doručení žádosti),*
- 2) Žádost o poskytnutí informace, kolik jednacích řízení bez uveřejnění ve smyslu § 63 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek povinný subjekt zahájil za období posledních 3 let (ke dni doručení žádosti) a poskytnutí kopií smluv na základě těchto jednacích řízení bez uveřejnění uzavřených.)*

Ad 1)

Jedná se o tyto smlouvy:

SOD - Správa a údržba počítačové sítě

<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/17689343?backlink=em8m2>

Smlouva o dílo o implementaci a migraci dat elektronické spisové služby

<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/16338011?backlink=cp6vz>

Smlouva o poskytování služby iDOL

<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/15457643?backlink=zu8a4>



Smlouva o dílo na dodávku a implementaci programového vybavení pro pořízení a evidenci materiálů komisí a výborů MČ Brno - Královo Pole a Rady a Zastupitelstva města
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/14791645?backlink=ysyzk>

Servisní smlouva o poskytování služeb a o podpoře produktivního provozu aplikace "Konsiliář"
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/14787445?backlink=8tvxq>

Smlouva o poskytování služeb komunikační platformy Mobilní rozhlas
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/14728701?backlink=8tvxq>

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB KOMUNIKAČNÍ PLATFORMY MOBILNÍ ROZHLAS
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/10889396?backlink=fnrkq>

Ad 2)

Jednací řízení bez uveřejnění ve smyslu § 63 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek za období posledních 3 let (ke dni doručení žádosti) jsme žádná nezhájili.

Část II.

(Text žádosti:

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následující informace: informaci, jakým způsobem povinný subjekt uchovává uložená data, která zpracovává v rámci své činnosti – zdali se jedná o uložení na vlastních úložištích, či skrze externí poskytovatele. V případě, kdy jsou data uložena na vlastních serverech, žádáme o poskytnutí kopie smlouvy na dodávku oněch serverů a dále kopii aktuálně účinné smlouvy na údržbu/provoz těchto serverů, pokud se liší od smlouvy na jejich dodávku. V případě kdy jsou data uchovávána externí službou (ať již skrze cloudové úložiště či externí servery) žádáme o poskytnutí kopie aktuálně účinné smlouvy se zprostředkovatelem externího uložení dat.)

Data, která zpracováváme v rámci své činnosti, uchováváme jednak na vlastních úložištích, jednak na úložištích Magistrátu města Brna, pokud jsou zpracovávána v aplikacích provozovaných magistrátem. V jednom případě – iDES On Line – jsou data ukládána na prostředcích dodavatele software (Smlouva o poskytování služby iDOL <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/15457643?backlink=zu8a4>). Pokud jde o vlastní úložiště, spravujeme si je sami. Zakoupeno bylo na základě přiložené smlouvy.

Část III.

(Text žádosti:

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následující informace: Poskytnutí kopií všech smluv, jejichž předmětem je poskytování poradenství v oblasti veřejných zakázek a administrace veřejných zakázek, uzavřených povinným subjektem v období mezi 1. 1. 2019 až 30. 11. 2021.)



Smlouvy na administraci a organizaci veřejných zakázek:

- Příkazní smlouva č. SML/183/2019 na zajištění administrace veřejné zakázky zadávané v nadlimitním režimu na služby „Údržba veřejné zeleně, údržba chodníků a vývoz odpadkových kosů v MČ Brno-Královo Pole“ uzavřená se společností KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, Národní 416/37, 110 00 Praha, IČO: 06295525. Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/10423110?backlink=300oj>
- Příkazní smlouva č. SML/108/2021 na organizaci podlimitní veřejné zakázky na akci „Obnova parku Božetěchův sad, Brno“ uzavřená dne 18. 5. 2021 se společností PMAdvisory s.r.o., Březino 746/29, Žabovřesky, 616 00 Brno, IČO: 02322021 (v registru smluv uveřejněna pod starou obchodní firmou dodavatele - Public Market Advisory s.r.o.). Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/16679139?backlink=a6fiz>
- Příkazní smlouva č. SML/209/2019 na zajištění organizace veřejné zakázky, jejímž předmětem plnění je zajištění instalace kamerového a čipového systému do vstupů domů a videotelefonů do bytů v BD ve správě MČ Brno – Královo uzavřená dne 11. 11. 2021 se společností Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o., Helfertova 2040/13, 613 00 Brno, IČO: 28360125. Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/10703880?backlink=opnjf>
- Příkazní smlouva č. SML/278/2021 na organizaci VZ nová soutěž na zeleň uzavřená dne 13. 7. 2021 se společností KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, Národní 416/37, 110 00 Praha, IČO: 06295525. akce: Organizace VZ nová soutěž na zeleň. Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/17229159?backlink=qwgxg>
- Příkazní smlouva č. SML/104/2021 na zajištění organizace podlimitní veřejné zakázky „Rekonstrukce plochých střech bytových domů Tábor 43,45,47,49,53,55,57,59,61 a 63“ uzavřená dne 25. 5. 2021 se společností Veřejné investování, s.r.o., Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno, IČO: 02522195. Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/16716531?backlink=th89p>
- Příkazní smlouva č. SML/107/2021 na zajištění organizace podlimitní veřejné zakázky „Půdní vestavba v BD A. Macka 3, Brno“ uzavřená dne 28. 5. 2021 s Mgr. Petrem Pernicou, advokátem, Moravské náměstí 754/13, 602 00 Brno, IČO: 04195141. Tato smlouva je dostupná z webové adresy: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/16795119?backlink=4lnav>
- Příkazní smlouva č. SML/025/2020 na zajištění organizace veřejné zakázky „Zasklení balkonů v BD Bystřinova 2–20 a Herčíkova 25–35, Brno, včetně zasklení spojovacího krčku“ uzavřená dne 26. 4. 2020 se společností Veřejné investování, s.r.o., Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno, IČO: 02522195. Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.
- Příkazní smlouva č. SML/231/2019 na zajištění organizace veřejné zakázky „Oprava fasády a balkonů v BD Botanická 55 - 63, Brno“ uzavřená dne 16. 12. 2019 se společností se společností Public Market Advisory s.r.o., Lipová 906/1, Staré Brno, 602 00 Brno, IČO: 02322021 (nyní pod obchodní firmou a sídlem PMAdvisory s.r.o., Březino 746/29, Žabovřesky, 616 00 Brno). Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.
- Příkazní smlouva č. SML/050/2020 na zajištění organizace veřejné zakázky „Stavební práce v BD Kosmova 11 a - c, Brno“ uzavřená den 29. 4. 2020 se společností Veřejné investování, s.r.o., Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno, IČO: 02522195. Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.
- Příkazní smlouva č. SML/068/2021 na zajištění organizace veřejné zakázky „Výměna stoupaček vody a kanalizace v BD Bystřinova 2 - 20, Brno“ uzavřená dne 12. 4. 2021 s JUDr. Pavlem Koukalem, advokátem, Příkop 834/8, 602 00 Brno, IČO 10800387: Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.



- Příkazní smlouva č. SML/172/2020 na zajištění organizace podlimitní veřejné zakázky „ZŠ Staňkova 14 - rekonstrukce střešní konstrukce, půdního prostoru a nové vedení dešťové kanalizace do akumulární a retenční nádrže“ uzavřená dne 28. 8. 2020 se společností Public Market Advisory s.r.o., Lipová 906/1, Staré Brno, 602 00 Brno, IČO: 02322021 (nyní pod obchodní firmou a sídlem PMA Advisory s.r.o., Březino 746/29, Žabovřesky, 616 00 Brno). Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.
- Příkazní smlouva č. SML/192/2020 organizace nadlimitní veřejné zakázky - Zajištění úklidu bytového a nebytového fondu ve správě MČ Brno - Královo Pole
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/13838276?backlink=dso5l>
- Smlouva č. SML/260/2021 o zajištění úklidu bytového a nebytového fondu ve správě MČ Brno - Královo Pole, vč. jejího Dodatku č. 1
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/16993143?backlink=reyw2>
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/18527303?backlink=reyw2>

Část IV.

(Text žádosti:

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následující informace: Poskytnutí seznamu veřejných zakázek, které má povinný v úmyslu zahájit v roce 2022 – žadateli postačí i pracovní označení veřejných zakázek a předpokládaný termín zahájení zadávacího zařízení.)

Pouze Odbor správy bytového a nebytového fondu Úřadu městské části Brno-Královo Pole bude v roce 2022 zahajovat výběrové řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem: „Revize elektrického zařízení a hromosvodů pro objekty ve správě MČ Brno – Královo Pole“. Případné zahájení dalších výběrových řízení nelze zatím ze strany OSBNF, ani jiných odborů Úřadu městské části Brno-Královo Pole, predikovat.

Část V.

(Text žádosti:

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následující informace: Poskytnutí kopií všech smluv, jejichž předmětem je poskytování právních služeb uzavřených povinným subjektem v období mezi 1. 1. 2019 až 30. 11. 2021.)

- Smlouva příkazní o poskytování právních služeb, uzavřená s Mgr. Milošem Procházkou, advokátem
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/10199070?backlink=wybpj>
- Smlouva o poskytování externích právních služeb, uzavřená s Mgr. Milošem Procházkou, advokátem
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/13273924?backlink=aih1r>



- Dodatek č. 1 ke Smlouvě o poskytování externích právních služeb, uzavřený s obchodní společností Procházka & Co., advokátní kancelář, s.r.o.
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/17604479?backlink=k742e>
- Smlouva o poskytování právních služeb, uzavřená s Davidem Rašovským, advokátem
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/11956316?backlink=xpghp>
- Smlouva o poskytování externích právních služeb, uzavřená s JUDr. Pavlem Čapčuchem, advokátem
<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/13273820?backlink=8ekx2>
- Smlouva o poskytnutí právní pomoci, uzavřená s JUDr. Hanou Šupákovou. Tato smlouva je přílohou tohoto sdělení.

Opravujeme naše sdělení o částečném odložení žádosti ze dne 22. 12. 2021 v části poučení o možnosti podat stížnost v tom smyslu, že o stížnosti nebude rozhodovat Krajský úřad Jihomoravského kraje, ale Magistrát města Brna.

S pozdravem

Mgr. Jana Holíková
Kancelář tajemníka, právník
ÚMČ města Brna, Brno – Královo Pole

Kupní smlouva č. 164/2013

dle ust. § 409 a násl. zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „Smlouva“)
uzavřená mezi:

Kupující:

Statutární město Brno, sídlem Dominikánské nám 1, 601 67 Brno

zastoupeno starostou MČ Brno – Královo Pole Romanem Vykoukalem na základě plné moci udělené primátorem ze dne 14.12.2011

IČ: 44992785,

DIČ: CZ44992785

bankovní spojení: ČSOB a.s. Brno, číslo účtu: 105753340/0300

Adresa pro doručování: Úřad městské části Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno

(dále jen „kupující“)

Prodávající:

(dále jen „prodávající“)

Název NETic, spol. s r.o.


Místo podnikání Mlýnská 70, provozovna Traubova 12, 602 00 Brno

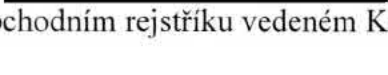
IČ 18826610

DIČ CZ18826610

Statutární orgán Ing. Pavel Bystrý, jednatel

Bankovní spojení 382318363/0300

Kontaktní osoba 

Telefon, e-mail 

Subjekt je zapsán v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, spis. zn. C1421

Čl. 1

Předmět plnění

- 1) Prodávající se zavazuje dodat kupujícímu výpočetní techniku specifikovanou v Příloze č. 1 smlouvy (dále jen „zboží“), provést základní instalaci a konfiguraci a bezplatně ji dopravit do místa plnění uvedeného v čl. 3 smlouvy.
- 2) Kupující se zavazuje zaplatit prodávajícímu sjednanou cenu.

Čl. 2

Cena

- 1) Kupující se zavazuje zaplatit prodávajícímu za dodání zboží cenu ve výši
588.154 Kč. bez DPH
DPH 21 % 123.512,34 Kč
cena s DPH 711.666,34 Kč
- 2) Cena včetně DPH je sjednána v souladu s ust. zákona č. 526/1990 Sb., o cenách ve znění pozdějších předpisů a je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná. Prodávající

potvrzuje, že uvedená cena zahrnuje veškeré náklady související se splněním předmětu smlouvy, jak se uveden v čl. 1 této smlouvy.

Čl. 3

Čas a místo plnění

- 1) Zboží bude kupujícímu dodáno na následující adresu (místo plnění): ÚMČ Brno – Královo Pole, Palackého tř. 59, Brno.
- 2) Předmět plnění bude dodán nejpozději do 15 dnů od podpisu smlouvy.

Čl. 4

Platební podmínky

- 1) Kupní cena bude zaplacená bezhotovostně kupujícím, a to převodem na účet prodávajícího na základě daňového dokladu (faktury).
- 2) Splatnost faktury je 14 dní od okamžiku jejího doručení kupujícímu. Úhrada kupní ceny bude provedena jednorázově po dodání zboží. Zálohové platby nebudou poskytovány. Kupující je povinen zaplatit dohodnutou kupní cenu za řádně převzaté a dodané zboží. Právo vyfakturovat prodejci vzniká dnem podepsání dodacího listu o převzetí zboží kupujícím.
- 3) Daňový doklad je kupující povinen uhradit v případě, že obsahuje všechny náležitosti dané zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 5

Dodací podmínky

- 1) Zboží je dodáno v okamžiku převzetí zboží kupujícím v místě plnění. Pověřený zástupce kupujícího potvrdí převzetí zboží na příslušném dokladu. Příslušným dokladem se rozumí dodací list prodávajícího. Prodávající je povinen na dodacím listu uvést zejména:
 - a) typ zboží
 - b) výrobní číslo
 - c) počet kusů
 - d) sériové číslo zboží (pokud existuje)
 - e) jméno a podpis předávající osoby za prodávajícího
 - f) jméno a podpis přebírající osoby za kupujícího
 - g) datum předání
- 2) Prodávající odpovídá za to, že informace na dodacím listu odpovídají skutečnosti. V případě chybných informací může kupující odmítnout převzetí zboží do předání správného dodacího listu.

- 3) Kupující při převzetí zboží provede kontrolu společně se zástupcem prodávajícího:
 - a) dodaného druhu a množství
 - b) zjevných jakostních vlastností
 - c) zda nedošlo k poškození zboží při přepravě
 - d) neporušenosti obalů zboží
 - e) dodaných dokladů
 - f) funkčnosti instalace
- 4) V případě zjištěných zjevných vad zboží, může kupující odmítnout jeho převzetí, což řádně i s důvody potvrdí na příslušném dokladu.
- 5) V případě, že dodané zboží nebude odpovídat požadavkům uvedeným v Příloze č. 1 smlouvy, je prodávající povinen na svůj náklad toto napravit, a to do úplného splnění těchto požadavků.

Čl. 6

Vlastnické právo a přechod nebezpečí škody

- 1) Prodávající podpisem smlouvy stvrzuje, že je vlastníkem výše specifikované výpočetní techniky.
- 2) Vlastnické právo k předmětu plnění přechází na kupujícího v okamžiku zaplacení kupní ceny. Nebezpečí škody přechází na kupujícího okamžikem přejetí vlastnického práva.

Čl. 7

Záruční doba a záruční podmínky

- 1) Pro uplatnění odpovědnosti za vady zboží jsou pro smluvní strany závazná ustanovení platného a účinného znění zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Záruční doba se sjednává v délce 24 měsíců a počíná běžet ode dne podpisu smlouvy.
- 3) Prodejce odpovídá za to, že zboží bude dodáno v množství, jakosti a provedení odpovídající technickým podmínkám a ustanovením této smlouvy.
- 4) Odpovědnost prodejce za vady zboží nevzniká, jestliže tyto byly způsobeny neodborným zásahem kupujícího nebo takovým způsobem užívání zboží kupujícího, který je v rozporu s uživatelským manuálem nebo jinými dodanými pokyny či doporučeními primárního výrobce.
- 5) Záruční opravy jsou prováděny u kupujícího zdarma. Záruční, pozáruční a mimo záruční servis se řídí ustanoveními smlouvy č. 165/2013 uzavřené dne 23.9.2013 mezi stranami této smlouvy.

Čl. 8

Sankce

- 1) Pro případ, že dojde k prodlení s placením faktury, ačkoli prodávající splnil výše specifikované povinnosti, sjednávají si strany úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení.
- 2) Pro případ prodlení s dodáním zboží sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové kupní ceny za každý započatý den prodlení.
- 3) Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na trvání závazků ze smlouvy vyplývajících, ani na povinnosti nahradit škodu, prokazatelně způsobenou druhé straně.

Čl. 9

Způsoby ukončení smlouvy

Tento smluvní vztah skončí:

- a) uskutečněním sjednaných závazků
- b) dohodou smluvních stran
- c) odstoupením od smlouvy – od této smlouvy může odstoupit kterákoli smluvní strana, pokud lze prokazatelně zjistit podstatné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou. Za podstatné porušení této smlouvy se považuje zejména prodlení prodávajícího s dodáním zboží delší než 15 dnů. Odstoupením od smlouvy či dohodou nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, ochrany důvěrných informací a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení.
- d) výpovědí jedné ze smluvních stran – tuto smlouvu může kterákoli ze smluvních stran písemně vypovědět. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

- 1) Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla součástí evidence smluv, která bude přístupná podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu plnění, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
- 2) V záležitostech neupravených touto smlouvou se práva a povinnosti smluvních stran řídí zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů, a dalšími platnými a účinnými obecně závaznými právními předpisy České republiky. Záležitosti týkající se duševního vlastnictví se řídí platnými a účinnými obecně závaznými právními předpisy České republiky.
- 3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Nenabude však účinnosti dříve než podpisem servisní smlouvy

č. 165 ze dne ^{23.9.2013} Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

- 4) Stane-li se jeden nebo více bodů smlouvy neplatnými, zůstávají ostatní body v platnosti v plném znění a smluvní strany se zavazují k logickému doplnění smlouvy.
- 5) Tato Smlouva je vyhotovena ve 3 vyhotoveních, s platností originálu, z nichž kupující obdrží dvě vyhotovení a prodávající jedno vyhotovení.
- 6) Nedílnou součástí Smlouvy je příloha:

Příloha č. 1 – Podrobná specifikace dodaného hardware a software

Všechny spory vznikající v závazkovém vztahu specifikovaném v této smlouvě a v souvislosti s ním budou s konečnou platností rozhodovány jedním rozhodcem určeným stranou žalující ze seznamu členů sdružení Asociace arbitrů, IČ: 269 93 34, se sídlem Praha 1 – Malá Strana, Thunovská 12, PSČ: 118 00, registrovaném Ministerstvem vnitra České republiky nebo určeným předsedou Asociace arbitrů pokud strana žalující svého práva nevyužije, a to v rozhodčím řízení vedeném dle Pravidel rozhodčího řízení Asociace arbitrů, jejichž obsah je smluvním stranám znám, a která si pro účely rozhodčího řízení výslovně sjednaly, což potvrzují podpisem této rozhodčí doložky v tomto dokumentu. Strany souhlasí a výslovně se dohodly na tom, že se rozhodčí řízení bude konat jen na základě písemných podkladů, bez konání ústního jednání a rozhodcem bude spor rozhodnut podle zásad spravedlnosti (equity) a rozhodčí nález nemusí být rozhodcem odůvodněn. Místem konání rozhodčího řízení bude sídlo Asociace arbitrů.

DOLOŽKA

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

uzavření této smlouvy bylo na straně Statutárního města Brna projednáno a schváleno na [redacted] schůzi Rady městské části Brno – Královo Pole konané dne [redacted] usnesením č. [redacted]

V Brně dne: 17. 09. 2013

Za Objednatele:

Starosta MC Brno – Královo Pole

V Brně dne: 23.9.2013

Za Poskytovatele:

Ing. Pavel Bystry
jednatel

Příloha č. 1

Kupní smlouvy č. 164/2013 ze dne

Podrobná specifikace dodaného hardware a software

1 ks server: HP DL380 G8, 112GB RAM, 3x300GB 10K SAS, 6x600GB 10K SAS, 2xE5-2620, P420i/1GB FBWC, 2x460W PS, 2GB USB FMDK, iLO, HP 3y 4h 13x5 ProLiant DL38xx HW Support

1 ks UPS: APC Smart-UPS 3000VA LCD RM 2U

1 ks Rack 42U: HP 642 RACK, Side panel kit, Rack stabilizer Kit, 3x Universal Filler Panel

1 ks zálohovací zařízení: Netgear RN21241 READYNAS 2120 (4x1TB) Rack 1U, CPU 1,2 GHz, RAM 2GB

1 ks Microsoft W2012 server Standard + 90 CAL OLP NL Gov

1 ks Microsoft Exchange server + 90 CAL OLP NL Gov

1 ks Zálohovací software pro server: ABR 11.5 Virtual edition for Hyper-V with Universal Restore incl. AAS

1 ks zálohovací software pro MS Exchange: ABR 11.5 for Microsoft Exchange Server incl. AAS EALP

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. SML/025/2020

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: **Statutární město Brno**, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn – Statutu města Brna
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno
Bankovní spojení: [REDAKCE]
číslo účtu: [REDAKCE]
Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

Příkazník: Příkazník: **Veřejné investování, s. r. o.**
Sídlo: Helfertova 2040/13, 613 00 Brno
zastoupená jednatelem společnosti Mgr. Petrou Hájkovou
IČO: 02522195
DIČ: CZ02522195
Bankovní spojení: [REDAKCE]
č. ú.: [REDAKCE]
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Mgr. Petra Hájková
e-mail: hajkova@verejneinvestovani.com, tel. +420 730 517 768
Společnost zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 81629

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., v platném znění 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 předmětu veřejné zakázky s názvem:

„Zasklení balkonů v BD Bystřinova 2 – 20 a Herčíkova 25 – 35, Brno, včetně zasklení spojovacího krčku“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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 metodiky příkazce. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činnosti, 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. Příkazník neodpovídá za správnost a úplnost projektové dokumentace, která bude přílohou zadávací dokumentace.

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, 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, bude-li zákonem vyžadováno dle zvoleného druhu zadávacího řízení,
- zveřejnění vyplněného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, bude-li zákonem vyžadováno dle zvoleného druhu zadávacího řízení,
- 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 OBÁLEK:

- 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,
- organizace celého průběhu otevírání nabídek a zajištění potřebných dokladů o průběhu otvírání 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 ZADÁNÍ ZAKÁZKY 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,
- 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;
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele,
- 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,

- 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 a
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele.

D) 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.

E) 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.
 - 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. Jednotlivé písemné právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
9. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy květen 2020,**
 - **předpokládané ukončení činnosti srpen 2020** (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 je splnění termínu je písemné informování příkazníka, že dodavatelem byla splněna smlouva)

Realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **od září 2020 do července 2021**. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
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.

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.

2. 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.
3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborně způsobilé osoby (zpracovatele projektové části zadání) v případě potřeby vysvětlení zadávací dokumentace veřejné zakázky požadované dodavatelí týkající se technických podmínek zadání, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu tak, aby mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje příkazník, příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
5. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistí předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
6. 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, uveřejněné výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
7. 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.
8. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil (např. příjem nabídek, zpracování podkladů k vysvětlení zadávacích podmínek).

VII.

ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Odměna za obstarání činnosti dle této smlouvy je stanovena na základě řádně podané nabídky Příkazníka do výběrového řízení veřejné zakázky s názvem „Zajištění organizace veřejné zakázky - Zasklení balkonů v BD Bystřinova 2-20 a Herčíkova 25-35, Brno, včetně zasklení spojovacího krčku“. 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 této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna za její provedení ve výši:

44 000 Kč,

(slovy: čtyřicetčtyřitisíc korun českých)

Příkazník není plátce DPH.

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,
 - 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,
Nedojde-li k uzavření smlouvy, pak je příkazník oprávněn po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci po zrušení zadávacího řízení fakturovat druhou fakturou ve výši 10% odměny ze sjednané odměny.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., 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, tj. celkem 26.400,- Kč;
 - 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, tj. celkem 33.000,- Kč;
 - c) Při zrušení zadávacího řízení po posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocením nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny, tj. celkem 41.800,- Kč.
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. Příkazník pak odpovídá příkazci za škodu vzniklou v souvislosti s tím.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečeny 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. Příkazník je povinen mít po celou dobu plnění uzavřenou pojišťnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v hodnotě min. 500 000 Kč. Příkazce je oprávněn po příkazníkově požadovat prokázání pojištění odpovědnosti za škodu.
6. Nezaplatí-li příkazce příkazníkově včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení v zákonné výši.
7. 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. dnů 60 s rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, s rozhodnutím o zrušení zadávacího řízení,
 - d) Příkazníkově vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 7 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

X.

ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce uděluje příkazníkově 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 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.
 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, v platném znění).
 11. Tato smlouva je sepsána ve 3 stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce, jedno příkazník.
 12. 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 [redacted] zapsaným v seznamu České advokátní komory pod ev. č. 15784. Rozhodčí řízení se podává písemnou žalobou, která se podává na adresu: Sdružení rozhodců, a. s., Břevnovská 1008/69, PŠČ 639 00. Písemná forma žaloby je dodržena také tehdy, je-li žaloba elektronické podobě umožňující nepochybnou identifikaci odesílatele v takovém případě se žaloba podává na e-mailovou adresu: podatelna@sdruzeni-rozhodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1 500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3 000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1 000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

DOLOŽKA

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

Uzavření této smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 26. schůzi Rady městské části Brno-Královo Pole dne 12.02.2020 usnesením č.20R26/8.

V Brně dne 29. 04. 2020

Příkazce:

[redacted]
[redacted]
Karín Karasová, starostka
MČ Brno - Královo Pole

V Brně dne

Příkazník:

[redacted]
[redacted]
Mgr. Petra Hajkova
jednatel společnosti
Veřejné investování, s. r. o.

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 231/2019

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: **Statutární město Brno**, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn – Statutu města Brna
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno
Bankovní spojení: [REDAKCE]
číslo účtu: [REDAKCE]
Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

Příkazník: **Public Market Advisory s.r.o.**
Sídlo: Březinova 746/29, Žabovřesky 616 00 Brno
zastoupená jednatelem společnosti JUDr. Michalem Šilhánkem
IČO: 02322021
DIČ: CZ02322021
Bankovní spojení: [REDAKCE]
č. ú.: [REDAKCE]
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: JUDr. Michal Šilhánek
e-mail: [REDAKCE]
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 80898

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., v platném znění 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 předmětu veřejné zakázky s názvem:

„Oprava fasády a balkónů v BD Botanická 55 - 63, Brno“.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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 metodiky 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, zajištění předběžných tržních konzultací. Definování práv a povinností zadavatele.

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

A) VYMEZENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- 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 OBÁLEK:

- 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,
- 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 ZADÁNÍ ZAKÁZKY 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,
- 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;
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele,
- 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,
- 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 a
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele.

D) 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.

E) 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Jednotlivé písemné právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
11. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
- **předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy prosinec 2019,**
 - **předpokládané ukončení činnosti březen 2020** (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 je splnění termínu je písemné informování příkazníka, že dodavatelem byla splněna smlouva)
- Realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **od dubna 2020 do září 2020**. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
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.

Obdrží-li příkazce jakoukoliv informaci nebo písemnost vztahující se k zadání zakázky, je povinen ji bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenesé příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s touto informací nebo písemností spojeny.

2. 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.
3. 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, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu tak, aby mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje příkazník, příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
5. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistí předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
6. 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, uveřejněné výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
7. 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.
8. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil (např. příjem nabídek, zpracování podkladů k vysvětlení zadávacích podmínek).

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. 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 této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna za její provedení ve výši:

29 000 Kč bez DPH,

(slovy: dvacetdevět tisíc korun českých)

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

3. Tato odměna je platná po celou dobu trvání smlouvy a zahrnuje všechny náklady příkazníka související s obstaráním záležitosti.
4. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši sjednané v této smlouvě.
5. Provedené činnosti příkazníka budou uhrazeny ve třech resp. dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:
 - a) první fakturu ve výši 90% odměny dle článku VII. odst. 2 této smlouvy vystaví příkazník do 14 dnů od uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
 - 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,
Nedojde-li k uzavření smlouvy, pak je příkazník oprávněn po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci po zrušení zadávacího řízení fakturovat druhou fakturou ve výši 10% odměny ze sjednané odměny.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., 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 95% 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 zveřejněný v registru plátců DPH. Platbu na jiný účet je příkazce oprávněn odepřít a není tak v prodlení. Příkazník pak odpovídá příkazci za škodu vzniklou v souvislosti s tím.
9. Stane-li se v průběhu trvání smlouvy příkazník nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, 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 vč. DPH. 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. dnů 60 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. 6 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 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 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.
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, v platném znění).

11. Smlouva podléhá registraci dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Registraci smlouvy 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 639 00. 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@sdruzeni-rozhodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1.500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3.000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1.000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

DOLOŽKA

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

Uzavření této smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 20. schůzi Rady městské části Brno-Královo Pole dne 23.10.2019 usnesením č.19R20/20.

V Brně dne -5. 12. 2019

Příkazce:

Karasová, starostka
Č Brno - Královo Pole

V Brně dne 16. 12. 2019

Příkazník:

JUDr. Michal Šilhánek
jednatel společnosti
Public Market Advisory s. r. o.

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. SML/050/2020

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I.

SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: **Statutární město Brno**, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn – Statutu města Brna
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno
Bankovní spojení: [REDAKCE]
číslo účtu: [REDAKCE]
Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

Příkazník: **Příkazník: Veřejné investování, s. r. o.**
Sídlo: Helfertova 2040/13, 613 00 Brno
zastoupená jednatelem společnosti Mgr. Petrou Hájkovou
IČO: 02522195
DIČ: CZ02522195
Bankovní spojení: ČSOB, a. s.
č. ú.: 276752182/0300
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Mgr. Petra Hájková
e-mail: [REDAKCE]
Společnost zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 81629

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., v platném znění 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 předmětu veřejné zakázky s názvem:

„Stavební práce v BD Kosmova 11 a - c, Brno“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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 metodiky 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. Příkazník neodpovídá za správnost a úplnost projektové dokumentace, která bude přílohou zadávací dokumentace.

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, 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, bude-li zákonem vyžadováno dle zvoleného druhu zadávacího řízení,
- zveřejnění vyplněného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, bude-li zákonem vyžadováno dle zvoleného druhu zadávacího řízení,
- 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 OBÁLEK:

- 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,
- 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 ZADÁNÍ ZAKÁZKY 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,
- 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;
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele,
- 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,
- 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 a
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele.

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

- zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu 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.

E) 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.
 - c. zadavatelé 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. Jednotlivé písemné právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
 9. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy květen 2020,**
 - **předpokládané ukončení činnosti srpen 2020** (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 je splnění termínu je písemné informování příkazníka, že dodavatelem byla splněna smlouva)Realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **od září 2020 do července 2021**. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
2. Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení 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.
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 prodloužení nebo úkony, které jsou s touto informací nebo písemností spojeny.
2. 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.

3. 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, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu tak, aby mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje příkazník, příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
5. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistí předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
6. 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, uveřejněné výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
7. 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.
8. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil (např. příjem nabídek, zpracování podkladů k vysvětlení zadávacích podmínek).

VII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Odměna za obstarání činnosti dle této smlouvy je stanovena na základě řádně podané nabídky Příkazníka do výběrového řízení veřejné zakázky s názvem „Zajištění organizace podlimitní zakázky na stavební práce - Stavební práce v BD Kosmova 11 a -c, Brno“. 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 této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna za její provedení ve výši:

44 000 Kč,

(slovy: čtyřicetčtyřitisíc korun českých)

Příkazník není plátcem DPH.

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,
 - 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,
Nedojde-li k uzavření smlouvy, pak je příkazník oprávněn po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci po zrušení zadávacího řízení fakturovat druhou fakturou ve výši 10% odměny ze sjednané odměny.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., 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, tj. celkem 26.400,- Kč;
 - 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, tj. celkem 33.000,- Kč;
 - c) Při zrušení zadávacího řízení po posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocením nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny, tj. celkem 41.800,- Kč.
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. Příkazník pak odpovídá příkazci za škodu vzniklou v souvislosti s tím.

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. 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.
6. Nezaplátí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení v zákonné výši.
7. 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. dnů 60 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. 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 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.
 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, v platném znění).
 11. Smlouva podléhá registraci dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Registraci smlouvy 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.

1008/69, PSČ 639 00. 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@sdruzeniurohodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1 500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3 000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1 000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

DOLOŽKA

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

Uzavření této smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 26. schůzi Rady městské části Brno-Královo Pole dne 12.02.2020 usnesením č.20R26/11.

V Brně dne 29. 04. 2020

Příkaz

Brno
Královo Pole

.....
m Karasová, starostka
MČ Brno - Královo Pole

V Brně

Příkaz

.....
Veřejné investování, s. r. o.

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. SML/068/2021

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: Statutární město Brno, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn – Statutu města Brna
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno
Bankovní spojení: ČSOB, a. s.
číslo účtu: 105933093/0300
Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

Příkazník: JUDr. Pavel Koukal, advokát
Sídlo: Příkop 834/8, 602 00 Brno
IČO: 08815640
DIČ: 9208211463
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
č. ú.: 1333136007/2700
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: JUDr. Pavel Koukal
e-mail: [REDAKCE]
Příkazník je zapsán v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod evidenčním číslem 19239.

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., v platném znění 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 předmětu veřejné zakázky s názvem:

„Výměna stoupaček vody a kanalizace v BD Bystřínova 2 - 20, Brno“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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, zajištění předběžných tržních konzultací. Definování práv a povinností zadavatele.

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

A) VYMEZENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- 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,
- 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 ZADÁNÍ ZAKÁZKY 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,
- 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;
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele,
- 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,
- 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 a
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele.

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

- zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu 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.

E) 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.
7. 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, a které nejsou veřejně dostupné.
8. 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.
9. 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.
10. Jednotlivé písemné právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
11. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
- **předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy březen 2021,**
 - **předpokládané ukončení činnosti červenec 2021** (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)
- Realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **od září 2021 do dubna 2022**. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po účinnosti smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
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.

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.

2. 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.
3. 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, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu tak, aby mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje příkazník, příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
5. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistí předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
6. 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, uveřejněné výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
7. 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. 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 této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna za její provedení ve výši:

38.840,- Kč bez DPH,

(slovy: třicetosmtisícossmetčtyřicet korun českých)

Příkazník je plátcem DPH.

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,
 - b) druhou fakturu ve výši 10% 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,
Nedojde-li k uzavření smlouvy, pak je příkazník oprávněn po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci po zrušení zadávacího řízení fakturovat druhou fakturou ve výši 10% odměny ze sjednané odměny.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., 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 95% 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.

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. dnů 60 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. 6 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 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.
 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, v platném znění).
 11. Smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran a účinnosti uveřejněním Smlouvy dle zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Uveřejnění smlouvy 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 pan JUDr. Bc. Martinem Kulhánkem, Ph.D., zapsaným v seznamu České advokátní komory pod ev. č. 8780, a pro případ, že by se tento rozhodce 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 639 00. Písemná forma žaloby je dodržena také tehdy, je-li tato zaslána v elektronické podobě umožňující nepochybnou identifikaci odesílatele v takovém případě se žaloba podává na e-mailovou adresu: podatelna@sduzenirozhodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1.500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3.000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1.000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

DOLOŽKA

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

Uzavření této smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 51. schůzi Rady městské části Brno-Královo Pole dne 10. 03. 2021 usnesením č. 21R51/15.

V Brně dne 6.4.2021

Příkaz

.....
Ing. Karin Karasová, starostka
starostka MČ Brno - Královo Pole

V Brně dne 12.4.2021

Příkazník:

.....
JUDr. Pavel Kůrka, advokát

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. SML/172/2020

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: **Statutární město Brno**, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn – Statutu města Brna
IČO: 44992785
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: ÚMČ Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59, 612 93 Brno

Příkazník: Příkazník: Public Market Advisory s.r.o.
Sídlo: Březinova 746/26, 616 00 Brno
zastoupená jednatelem společnosti JUDr. Michalem Šilhánkem
IČO: 02322021
DIČ: CZ02322021

Společnost zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně,
Spisová značka C80898

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., v platném znění 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 předmětu veřejné zakázky s názvem:

„Zajištění organizace podlimitní veřejné zakázky ZŠ Staňkova 14, Brno – rekonstrukce střešní konstrukce, půdního prostoru a nové vedení dešťové kanalizace do akumulární a retenční nádrže“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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 metodiky 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, zajištění předběžných tržních konzultací. Definování práv a povinností zadavatele.

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

A) VYMEZENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- 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 OBÁLEK:

- 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,
- 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 ZADÁNÍ ZAKÁZKY 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,
- 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;
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele,
- 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,
- 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 a
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu zadavatele.

D) 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.

E) 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Jednotlivé písemné právní jednání je oprávněna podepisovat osoba oprávněná jednat za zadavatele.
 11. Příkazce poskytne příkazníkovi přihlašovací údaje na profil zadavatele.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti – předpoklad uzavření smlouvy srpen 2020**
 - **předpokládané ukončení činnosti 10/2022** (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 je splnění termínu je písemné informování příkazníka, že dodavatelem byla splněna smlouva)

Realizace stavby realizované vybraným dodavatelem na základě zadané veřejné zakázky se předpokládá **od října 2020 do října 2022**. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
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.

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.

2. 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.
3. 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, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi v dostatečném předstihu tak, aby mohlo být zveřejněno v zákonných lhůtách.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v zadávacích podmínkách. Tuto prohlídku organizuje příkazník, příkazce je povinen poskytnout součinnost, pokud se smluvní strany z organizačních důvodů písemně nedohodnou jinak.
5. Příkazník zajišťuje na základě podkladů poskytnutých příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele a v případech stanovených zákonem zajistí předání či odeslání vysvětlení zadávací dokumentace všem dotčeným dodavatelům.
6. 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, uveřejněné výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky).
7. 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.
8. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil (např. příjem nabídek, zpracování podkladů k vysvětlení zadávacích podmínek).

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. 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 této smlouvy přísluší příkazníkovi odměna za její provedení ve výši:

41 000,00 Kč,

(slovy: čtyřicetjednatísíc 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,
 - 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,
Nedojde-li k uzavření smlouvy, pak je příkazník oprávněn po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce příkazci po zrušení zadávacího řízení fakturovat druhou fakturou ve výši 10% odměny ze sjednané odměny.
6. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura musí být vystavena s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., 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 95% 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.

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. dnů 60 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. 6 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 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.
 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, v platném znění).
 11. Tato smlouva je sepsána ve 3 stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce, jedno příkazník.
 12. 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 639 00. Písemná forma žaloby je dodržena také tehdy, je-li tato zaslána v elektronické podobě umožňující nepochybnou identifikaci odesílatele v takovém případě se žaloba podává na e-mailovou adresu: podatelna@sduzenirozhodcu.cz nebo do datové schránky, identifikátor: 9pjf8cu. Místo konání rozhodčího řízení je v Brně, řízení může být pouze písemné, ve věci však bude nařízeno ústní jednání vždy, když to rozhodce považuje za vhodné. Odměna rozhodce je splatná ke dni podání žaloby a činí 3 % z hodnoty předmětu sporu, minimálně však 1.500 Kč, za žalobu na vyklizení činí odměna rozhodce 3.000 Kč. K odměně rozhodce se připočítává DPH v zákonem stanovené výši. K nákladům rozhodčího řízení patří zejména odměna rozhodce, hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, ušlý výdělek účastníků a jejich zákonných zástupců, náklady důkazů včetně soudního poplatku za dožádání soudu a paušální náhrady nákladů rozhodce za takové dožádání ve výši 1.000 Kč, tlumočné a odměna za zastupování. Soud na návrh kteréhokoliv účastníka může zrušit pravomocný rozhodčí nález z důvodů uvedených v zákoně. Návrh na zrušení rozhodčího nálezu soudem musí být podán do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu té straně, která se zrušení rozhodčího nálezu domáhá, nestanoví-li zákon jinak.

DOLOŽKA

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

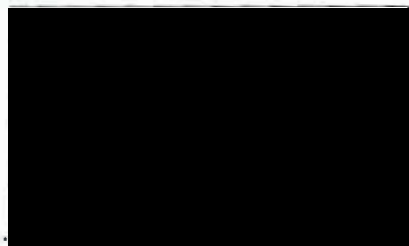
Uzavření této smlouvy bylo na straně statutárního města Brna projednáno a schváleno na 36. schůzi Rady městské části Brno - Královo Pole dne 22. 7. 2020 usnesením č. 20R36/10.

V Brně dne 28. 08. 2020

V Brně dne 28. 8. 2020

Příkazce:

Příkazník:



Ing. Karin Karasová, starostka
starostka MČ Brno - Královo Pole



JUDr. Michal Šilhánek
jednatel
Public Market Advisory, s. r. o.

Smlouva o poskytnutí právní pomoci

(dále jen „smlouva“), kterou spolu dle zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii (dále jen „ZA“), uzavřeli

1) JUDr. H Š , advokátka se sídlem B , IČ ,
č. ú.: (dále jen „advokát“), a

2) Statutární město Brno, se sídlem Dominikánské nám. 1, 602 00 Brno, IČO: 449 92 785

zastoupené Ing. K K , starostkou městské části Brno-Královo Pole
na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001,
ve znění pozdějších změn - Statutu města Brna

Adresa pro doručování: Úřad městské části Brno-Královo Pole, Palackého tř. 59
612 93 Brno (dále jen „klient“)

I. Předmět smlouvy a způsob poskytování právní pomoci

1. Klient a advokát se dohodli na tom, že advokát poskytne za odměnu, kterou se klient zavazuje zaplatit, právní pomoc (právní služby) ve věci: zastupování ve věci uplatnění nároku na náhradu újmy na zdraví - úraz ze dne 7. 12. 2017 - nezl. A Ž

2. Advokát bude poskytovat právní služby řádně a včas a podle ZA. Bez ohledu na to, co je uvedeno v plné moci, klienta bude při jednání s protistranou a při osobních jednáních s orgány veřejné moci zastupovat zásadně přímo advokát (u ostatních právních služeb pak pracovník kanceláře advokáta, kterého advokát pověří). V případě, že advokát bude mít termínovou kolizi s jiným, dříve stanoveným úkonem či jednáním v jiné záležitosti, nebo advokát bude nemocen, nebo půjde o termín v době předem ohlášené dovolené advokáta, požádá advokát o odročení či přeložení na jiný termín - pokud mu nebude vyhověno, klient je srozuměn s tím, že bude zastoupen osobou, kterou advokát pověří - klient je srozuměn s tím, že advokát je oprávněn pověřit pracovníka své kanceláře, který bude vykonávat jednotlivé úkony právní služby.

3. Advokát se zavazuje seznamovat klienta se svým postupem a důvody, které jej k určitému způsobu poskytování právních služeb vedou, přičemž klient je povinen respektovat právní názor advokáta, zejména z hlediska procesního postupu a z hlediska obsahu poskytovaných právních služeb.

4. Klient se zavazuje poskytnout všechny potřebné doklady a součinnost pro potřeby advokáta.

5. Advokát odpovídá klientovi za škodu, kterou mu způsobil v souvislosti s výkonem advokacie, přičemž advokát se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodu nezavinil. Advokát je pojištěn proti způsobení škody v souvislosti s výkonem advokacie do výše 5.000.000 Kč. Smluvní strany se tímto dohodly, že klient se tímto vzdává práva na náhradu škody v rozsahu vyšším než je 5.000.000 Kč.

II. Odměna advokáta za poskytnutí právních služeb

1. Cena právních služeb se dle vyhl. č. 177/1996 Sb. (dále jen „AT“) sjednává tak, že advokát má právo na odměnu za poskytnutí právních služeb, které mu v případě vítězství budou přiznány. Obdržené a protistranou zaplacené náklady řízení (přísudek) v případě vítězství ve sporu případnou advokátovi jako odměna za právní služby.

III. Ukončení účinnosti smlouvy, doručování a mimosoudní řešení sporů

1. Smlouvu lze mimo dohody ukončit (přičemž trvá povinnost klienta uhradit odměnu dle čl. II.):
 - a) písemnou výpovědí ze strany klienta, a to bez udání důvodu, s účinností dnem doručení advokátovi,
 - b) výpovědí ze strany advokáta s okamžitou účinností, a to na základě důvodů uvedených v ZA, tedy zejména pokud dojde k narušení důvěry mezi advokátem a klientem (projevující se zejména tím, že klient nerespektuje právní doporučení advokáta), nebo pokud klient neposkytuje potřebnou součinnost, nebo pokud klient nezaplatil odměnu advokátovi do 10 dnů po uplynutí splatnosti faktury, nebo zjistí-li advokát dodatečně, že ve věci již poskytl služby jinému, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy klienta.
 - c) výpovědí ze strany advokáta bez udání důvodu, avšak s šestiměsíční výpovědní dobou,
 - d) provedením všech úkonů, které tvoří obsah dohodnutých právních služeb.
2. Pokud klient nesdělí něco jiného, má se za to, že klient si nepřeje, aby advokát byl povinen činit neodkladné úkony po dobu 15 dnů ode dne zániku právního zastoupení, jak stanovuje § 20 odst. 6 ZA.
3. Písemnosti doručené advokátovi datovou schránkou budou autorizovaně zkonvertovány pouze na žádost klienta a za cenu dle AT; bez této žádosti se má za to, že klient konverzi ani předání zkonvertovaného originálu nežadá, a to ani po ukončení právního zastoupení.
4. Pokud mezi advokátem a klientem jakožto spotřebitelem dojde ke sporu, má klient právo na mimosoudní řešení sporů. Subjektem mimosoudního řešení podle zákona č. 634/1992 Sb. je Česká advokátní komora. Veškeré podrobnosti k mimosoudnímu řešení jsou uvedeny na stránkách www.cak.cz.
5. Klient sděluje svou e-mailovou adresu a souhlasí s tím, aby na tuto adresu byla činěna právní jednání advokáta a také byly doručovány veškeré písemnosti (vyrozumění o konání jednání, výzvy a faktury aj.). Jakákoliv písemnost doručovaná klientovi na e-mailovou adresu se považuje za doručenou vždy do 10. hodiny dne následujícího po dni odeslání e-mailu. E-mail nemusí být elektronicky podepsán.

IV. Ochrana osobních údajů

1. Advokát se jakožto správce osobních údajů, které mu budou na základě této smlouvy klientem poskytnuty, zavazuje, že bude tyto osobní údaje zpracovávat v souladu s právními předpisy, především se zákonem č. 85/1996 Sb. (zákon o advokacii) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Doložka

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

Tato Smlouva o poskytnutí právní pomoci byla na straně MČ schválena na 49. schůzi Rady MČ Brno-Královo Pole dne 3. 2. 2021 usnesením č. 21R49/47

V Brně dne..... **10. 02. 2021**

JUDr. H. Š., advokátka

Statutární město Brno
Městská část Brno-Královo Pole
Starostka

Za statutární město Brno, městskou
část Brno-Královo Pole, starostka
Ing. K. K.
klient