

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o zajištění některých činností souvisejících odtahem vozidel dle § 19d dle zákona o pozemních komunikacích a § 105 zákona o výrobcích s ukončenou životností

_____ kterou dále uvedeného dne, měsíce a roku spolu uzavřely tyto smluvní strany:

Statutární město Brno

se sídlem Dominikánské náměstí 196/1, 602 00 Brno

IČO: 449 92 785, DIČ: CZ44992785

Příjemce faktury (doručovací adresa)

Statutární město Brno, městská část Brno-Bystrc

se sídlem nám. 28. dubna 145/60, 635 00 Brno

IČO: 449 92 785, DIČ: CZ44992785

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

č. účtu: 117590753/0300 (příjmový účet)

č. účtu: 117590753/0300 (výdajový účet)

zastoupena JUDr. Tomášem Kratochvílem, starostou MČ Brno-Bystrc

ve věcech běžného plnění smlouvy je oprávněn jednat zejména:

Ing. Tomáš Jára, místostarosta pro dopravu

Ing. Radek Bárta, vedoucí odboru životního prostředí a dopravy

Ing. Yveta Bičanová, referent odboru životního prostředí a dopravy

Bc. Jaroslav Mráz, referent odboru životního prostředí a dopravy

dále jen „**Příkazce**“

a

Brněnské komunikace a.s.

se sídlem Renneská třída 787/1a, 639 00 Brno

IČO: 60733098, DIČ: CZ60733098

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. účtu: 382286023/0300, 109748952/0300
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 1479

které zastupuje:

Ing. Luděk Borový, generální ředitel na základě plné moci

ve věcech běžného plnění smlouvy jsou oprávněni jednat zejména:

Ing. Jan Klišťinec, provozní ředitel

Ing. Roman Nekula, MBA, správní ředitel

Ing. Ivan Točev, MBA, ekonomický ředitel

Mgr. Jakub Dědáček, vedoucí střediska mechanizace a dopravy

Michal Szücs, vedoucí oddělení odtahů

dále jen „**Příkazník**“

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Příkazci vzniká na jeho straně potřeba zajistit odborné provádění činností souvisejících se správou pozemních komunikací aj. Touto smlouvou příkazce a příkazník upravují pouze činnosti prováděné příkazníkem na účelových komunikacích, případně na základě zákona o výrobcích s ukončenou životností.

- 1.2. Příkazce má zájem na tom, aby některé činnosti byly prováděny subjektem, který má dostatečné personální, technické a jiné zázemí potřebné k řádnému, odbornému a komplexnímu provádění potřebných činností.
- 1.3. S ohledem na výše uvedené skutečnosti se smluvní strany dohodly na uzavření této smlouvy.

2. Činnosti prováděné Příkazníkem na základě § 19d zákona o pozemních komunikacích

- 2.1. Na písemný pokyn příkazce provést odtah a uskladnění vozidla na odstavném parkovišti. Zejména tedy přejímka vozidla na parkovišti, střežení vozidla, výdej vozidla, administrativní úkony spojené s vydáním vozidla jeho provozovateli či jiné oprávněné osobě (předávací protokol). Oznámení Příkazci prostřednictvím e-mailu na e-mailovou adresu: podatelna@bystrc.cz, že bylo vozidlo odtahováno a místo, kde a v jakých časech je možné jej vyzvednout.
- 2.2. Písemný pokyn Příkazce musí být odeslán prostřednictvím datové schránky a musí obsahovat specifikaci vozidla a místo, kde se dané vozidlo nachází. Specifikace vozidla obsahuje registrační značku, je-li Příkazci známa, barvu vozidla, tovární značku, VIN a přílohou musí být obsažena alespoň 1 fotografie daného vozidla. Dále musí být přesně uvedeno, kde se dané vozidlo nachází (adresa, ulice apod.).
- 2.3. V případě, že si provozovatel nebo vlastník přijde vyzvednout vozidlo, je Příkazník oprávněn převzít úhradu odtahu včetně služby odstavného parkoviště. K tomuto účelu Příkazník vyhotovuje doklady jménem Příkazce na svůj účet, provádí odvod vybraných prostředků na účet Příkazce č. 117590753/0300, VS 22195169. Odvod bude probíhat 1x měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k úhradě ze strany vlastníka či provozovatele vozidla. Ve stejném termínu bude Příkazník také zasílat přehled vyhotovených dokladů. V případě, že nebude provedena úhrada při převzetí vozidla, zavazuje se Příkazník předat Příkazci předávací protokol a další informace a podklady potřebné k uplatnění úhrady odtahu a služeb odstavného parkoviště.
- 2.4. Na písemný pokyn Příkazce zahájí do 15 pracovních dní ode dne doručení pokynu včetně všech kompletních podkladů kroky vedoucí k dražbě (tj. zpracování materiálů + odeslání dražebníkovi), kterou provede Příkazník v souladu s právními předpisy veřejnou dražbu vozidla, které bude řádně specifikováno v pokynu a jehož přílohou budou nezbytné podklady pro provedení dražby, které vyžadují právní předpisy (např. povolení prodeje vozidla ve veřejné dražbě). Pokud bude vozidlo v dražbě prodáno, zajistí Příkazník předání vozidla vydražiteli. V případě, že nebude vozidlo ve veřejné dražbě prodáno, zajistí Příkazník na základě písemného pokynu předání vozidla neprodaného ve veřejné dražbě provozovateli zařízení ke sběru, výkupu, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků a o tomto bude informovat Příkazce. Písemné pokyny dle tohoto bodu musí být zasílány Příkazníkovi prostřednictvím datové schránky. Odhlášení automobilu provádí Příkazce sám. V případě, že nebude Příkazníkem dodržen termín zahájení kroků vedoucích k dražbě z důvodů na straně Příkazníka, nebude Příkazník účtovat Příkazci parkovné za období, kdy je s plněním v prodlení (tj. od 211. dne do dne, kdy Příkazník zahájí kroky vedoucí k dražbě).
- 2.5. Příkazce poskytne součinnost při zajištění veřejné dražby a s tím souvisejících úkonů.
- 2.6. V případě úspěšného prodeje vozidla ve veřejné dražbě, přeposlání finančních prostředků na účet Příkazce č. 117590753/0300, VS 22195169, které byly inkasovány jako kupní cena vydražitele. Přeposlání bude probíhat 1x měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k úhradě ze strany vydražitele.
- 2.7. Předání podkladů pro vymáhání nákladů na prodej vozidla ve veřejné dražbě, případně na předání vozidla provozovateli zařízení ke sběru výkupu, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků do 15 pracovních dní ode dne obdržení všech podkladů od subdodavatelů.

3. Činnosti prováděné Příkazníkem na základě § 105 zákona o výrobcích s ukončenou životností

- 3.1. Na písemný pokyn příkazce provést odtah a uskladnění vozidla na odstavném parkovišti. Zejména tedy převímka vozidla na parkovišti, střežení vozidla, výdej vozidla, administrativní úkony spojené s vydáním vozidla jeho provozovateli či jiné oprávněné osobě (předávací protokol). Oznámení Příkazci prostřednictvím e-mailu na e-mailovou adresu: podatelna@bystrc.cz, že bylo vozidlo odtaženo a místo, kde a v jakých časech je možné jej vyzvednout.
- 3.2. Příkazník odborně posoudí, zda je schopen provést požadovaný odtah odstaveného vozidla, vzhledem k jeho umístění a technickému stavu, což bude fakturováno jako administrativní činnost dle hodinové sazby uvedené v ceníku. V případě, že Příkazník bude schopen provést požadovaný odtah vozidla, provede odtah v souladu s touto smlouvou. Pokud odtah nebude možné provést, sdělí toto Příkazník příkazci na místě a poté prostřednictvím e-mailu na e-mailovou adresu: podatelna@bystrc.cz. Příkazce bere na vědomí a je srozuměn s tím, že Příkazník neodpovídá za poškození zeleně, škody související s odtahem a škody, které jsou způsobeny stavem odtahovaného vozidla apod.
- 3.3. Písemný pokyn Příkazce musí být odeslán prostřednictvím datové schránky a musí obsahovat specifikaci vozidla a místo, kde se dané vozidlo nachází. Specifikace vozidla obsahuje registrační značku, je-li Příkazci známa, barvu vozidla, tovární značku, VIN a přílohou musí být obsažena alespoň 1 fotografie daného vozidla. Dále musí být přesně uvedeno, kde se dané vozidlo nachází (bod v mapě apod.).
- 3.4. V případě, že si provozovatel nebo vlastník přijde vyzvednout vozidlo, je Příkazník oprávněn převzít úhradu odtahu včetně služby odstavného parkoviště. K tomuto účelu Příkazník vyhotovuje doklady jménem Příkazce na svůj účet, provádí odvod vybraných prostředků na účet Příkazce č. 117590753/0300, VS 37295169. Odvod bude probíhat 1x měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k úhradě ze strany vlastníka či provozovatele vozidla. Ve stejném termínu bude Příkazník také zasílat přehled vyhotovených dokladů. V případě, že nebude provedena úhrada při převzetí vozidla, zavazuje se Příkazník předat Příkazci předávací protokol a další informace a podklady potřebné k uplatnění úhrady odtahu a služeb odstavného parkoviště.
- 3.5. Na písemný pokyn Příkazce zahájí do 15 pracovních dní ode dne doručení pokynu včetně všech kompletních podkladů kroky vedoucí k předání vozidla provozovateli zařízení ke sběru, výkupu, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků a o tomto bude informovat Příkazce. Písemné pokyny dle tohoto bodu musí být zasílány Příkazníkovi prostřednictvím datové schránky. Odhlášení automobilu provádí Příkazce sám.
- 3.6. Předání podkladů pro vymáhání nákladů na předání vozidla provozovateli zařízení ke sběru výkupu, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků do 15 pracovních dní ode dne obdržení všech podkladů od subdodavatelů.

4. Způsob provádění činností

- 4.1. Činnosti budou Příkazníkem prováděny přímo na základě této smlouvy.
- 4.2. Dojde-li Příkazník k závěru, že pro řádné provedení objednaného plnění potřebuje od Příkazce doplňující informace či pokyny, přičemž tyto doplňující informace či pokyny lze po Příkazci rozumně požadovat, je oprávněn si u Příkazce doložení těchto doplňujících informací či pokynů vyžádat, a to bez zbytečného odkladu po zjištění takovéto potřeby.

- 4.3. Příkazce je oprávněn vydat jednostranný pokyn k přerušení nebo k ukončení činnosti prováděných na základě této smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen přerušit nebo ukončit provádění takovýchto činností, je však oprávněn Příkazci vyúčtovat dosud odvedené práce a vystavit fakturu na úhradu odměny za tyto odvedené práce. V případě služby odstavného parkoviště je Příkazce povinen hradit za službu odstavného parkoviště do skončení smlouvy, případně do dne odvozu (včetně) vozidla z odstavného parkoviště.

5. Obecné povinnosti smluvních stran

- 5.1. Příkazník je povinen provádět sjednané činnosti s odbornou péčí, podle případných pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy.
- 5.2. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční nebo jinou újmu.
- 5.3. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá. V případě, že bude Příkazce na takto nevhodné objednávce, doplňujících informacích či pokynech trvat, odpovídá za případnou vzniklou škodu v plném rozsahu.
- 5.4. Příkazce prohlašuje, že ve chvíli podání pokynu ke konání činnosti Příkazníka dle této smlouvy jsou splněny veškeré zákonné náležitosti pro výkon činnosti Příkazníka. Za správnost postupu a splnění všech legislativních náležitostí pro výkon činnosti Příkazníka nese odpovědnost Příkazce.
- 5.5. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi součinnost v případech, kde ji lze po Příkazci rozumně vyžadovat a kde je poskytnutí této součinnosti nezbytné pro řádné provádění činností podle této smlouvy. Touto součinností se rozumí například vydání stanoviska či rozhodnutí o dalším postupu apod.
- 5.6. Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činností Příkazníkem. Příkazník je povinen na pokyn Příkazce poskytnout podklady či informace umožňující kontrolu provádění činností ze strany Příkazce.
- 5.7. S ohledem na skutečnost, že je Příkazník touto smlouvou, zmocňován k provádění řady činností a jednotlivých úkonů, zavazuje se Příkazce na výzvu Příkazníka vystavit potvrzení o existenci konkrétního zmocnění vyplývajícího z této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu tak, aby nebylo ohroženo řádné provádění sjednaných činností Příkazníkem.
- 5.8. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny kontaktních osob, jsou strany povinny sdělit druhé smluvní straně aktuální kontaktní osobu včetně e-mailové adresy, pro zasílání informací dle uzavřené smlouvy.

6. Předání výsledku činnosti

- 6.1. Příkazník předá Příkazci soupis úkonů, které v daném měsíci provedl a tento soupis úkonů bude přílohou daňového dokladu-faktury.
- 6.2. Příkazce je oprávněn si vyžádat ke konkrétní faktuře doložení potvrzení o provedení fakturovaných prací, fotodokumentaci provedeného plnění či jiný doklad o provedení fakturovaných prací.

7. Odměna za provádění činností

- 7.1. Za provádění činností podle této smlouvy náleží Příkazníkovi odměna.

- 7.2. Odměna je stanovena hodinovou či jednotkovou sazbou nebo jiným obdobným způsobem. Odměna zahrnuje mimo jiné i veškeré náklady Příkazníka na provedení dané činnosti. V případě, že bude Příkazník provádět činnost na příkaz Příkazce, spadající do spravované činnosti i mimo ni a pro tuto činnost nebude ve smlouvě či Příloze stanovena odměna, dohodly se strany, že tato činnost bude ohodnocena obvyklou odměnou (cenou) v daném místě a čase.
- 7.3. Odměnou určenou hodinovou sazbou se rozumí částka, jež je výsledkem součinu stanovené hodinové sazby a každé i započaté hodiny účelně vynaložené na provádění konkrétní činnosti, pro kterou daná hodinová sazba platí.
- 7.4. Odměnou určenou jednotkovou sazbou se rozumí částka, jež je výsledkem součinu stanovené jednotkové sazby a počtu jednotek účelně vynaložených pro zajištění výsledku předpokládaného smlouvou.
- 7.5. Proveďte-li Příkazník některou činnost či její část prostřednictvím subdodavatele, náleží mu za provedení těchto činností odměna odpovídající částce, kterou Příkazník uhradil subdodavateli za zajištění této činnosti spolu s částkou, jež je výsledkem součinu hodinové sazby administrativní činnosti a každé i započaté hodiny práce zaměstnance Příkazníka účelně vynaložené na zajištění činnosti prostřednictvím subdodavatele.
- 7.6. Činnosti, které budou nezbytné a nejsou v rámci této smlouvy a jednotlivých příloh specifikovány, se zavazuje Příkazce uhradit ve výši účelně vynaložených nákladů na jejich provedení.
- 7.7. Odměna bude Příkazníkovi hrazena na základě faktur vystavených v souladu s podmínkami stanovenými touto smlouvou.

8. Fakturační podmínky

- 8.1. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu, jejíž přílohou bude soupis úkonů, které byly v daném měsíci vykonány.
- 8.2. Faktura musí splňovat náležitosti stanovené právním řádem pro daňové doklady.
- 8.3. Splatnost všech faktur činí 30 dnů od doručení faktury Příkazníkovi.
- 8.4. Bude-li faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje, je Příkazce oprávněn tuto fakturu s odůvodněním vrátit Příkazníkovi. V takovém případě počne běžet doručením opravené faktury Příkazci nová lhůta splatnosti.

9. Komunikace mezi smluvními stranami

- 9.1. Smluvní strany výslovně nevylučují žádný běžný prostředek komunikace v nepodstatných záležitostech, zároveň však pro důležitou komunikaci (např. objednávky, pokyny) sjednávají písemnou formu s tím, že upřednostňují elektronickou komunikaci prostřednictvím zpráv zasílaných do datových schránek. Běžná korespondence v nepodstatných detailech a upřesněních poté může být formou e-mailu.

10. Doba trvání smlouvy, skončení smlouvy a smluvní pokuty

- 10.1. Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou a lze ji ukončit dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 3

měsíce a počne běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

- 10.2. V případě výpovědi smlouvy nebo jiného ukončení této smlouvy je Příkazce povinen odvézt všechna vozidla, která jsou na odstavném parkovišti Příkazníka nejpozději v den skončení smlouvy. Odvoz vozidel si zajistí Příkazce na své náklady.
- 10.3. V případě, že Příkazce nesplní povinnost uvedenou v tomto článku bodu 10.2., zavazuje se uhradit Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý započatý den prodlení se splněním této povinnosti.

11. Zpracování osobních údajů

- 11.1. Smluvní strany shodně prohlašují, že Příkazce předává Příkazníkovi a Příkazník předává Příkazci osobní údaje nezbytné pro provádění činností na základě této smlouvy a Příkazník i Příkazce obdržené osobní údaje zpracovává ve smyslu článku 4 odst. 1 bodu 2) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, dále jen „obecné nařízení“.
- 11.2. Smluvní strany deklarují, že učiní veškeré nezbytné kroky k zajištění řádného zpracovávání osobních údajů ve smyslu obecného nařízení. S ohledem na různorodost prováděných činností na základě této smlouvy a rovněž s ohledem na rozsah nutné úpravy práv a povinností při zpracovávání osobních údajů se smluvní strany dohodly, že v případě potřeby bude o právech a povinnostech při zpracovávání osobních údajů uzavřena samostatná smlouva či smlouvy ve smyslu článku 28 obecného nařízení.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy. Tuto smlouvu je možné měnit či doplňovat pouze písemným dodatkem k této smlouvě, přičemž podpisy smluvních stran musí být připojeny na téže listině a uzavření takového dodatku musí být v souladu s platnou právní úpravou.
- 12.2. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vznikající na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí právní řádem České republiky.
- 12.3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze stran obdrží po 1 originálu.
- 12.4. Tato smlouva podléhá uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění Příkazce s tím, že smluvní strany výslovně prohlašují, že údaje uvedené v této smlouvě nejsou obchodním tajemstvím žádné ze smluvních stran a že žádné skutečnosti nebrání uveřejnění této smlouvy v registru smluv.
- 12.5. Příkazce i Příkazník jsou při nakládání s veřejnými prostředky povinni dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (zejména § 9 odst. 2 tohoto zákona).
- 12.6. Tato smlouva je uzavřena okamžikem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti nabývá jejím uveřejněním v registru smluv.

12.7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 - Ceník

13. Doložka podle § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

13.1. Tato smlouva byla schválena a podpisem smlouvy byl pověřen místostarosta MČ Brno-Bystrc Ing. Tomáš Jára Radou městské části Brno-Bystrc usnesením R 9/31.-bod 3.4.01 ze dne 25.06.2025

Za Příkazce

Za Příkazníka

V Brně dne _____

V Brně dne _____

Ing. Tomáš Jára
místostarosta MČ Brno-Bystrc

Ing. Luděk Borový
generální ředitel
na základě plné moci

PŘÍLOHA Č. 1

o zajištění některých činností souvisejících odtahem vozidel dle § 19d dle zákona o pozemních komunikacích a § 105 zákona o výrobcích s ukončenou životností

CENÍK

Kategorie činností	ORG	Způsob určení odměny	Sazba podle způsobu určení odměny
Odtah vozidla		Jednotková sazba	3.500,- Kč vč. DPH/kus
Parkovné po odtahu vozidla dle 19d za 1.- 210. den		Jednotková sazba	120,- Kč vč. DPH
Parkovné za 211. den a následující po odtahu vozidla dle 19d		Denní sazba	120,- Kč vč. DPH/den
Parkovné po odtahu vozidla dle § 105 od prvního dne		Denní sazba	120,- Kč vč. DPH/den
Dražba		přefakturace skutečných nákladů	
Ekologická likvidace		přefakturace skutečných nákladů	
Administrativní činnost		Hodinová sazba	500,- Kč vč. DPH/hod
Jiné činnosti		účelně vynaložené náklady	ve výši účelně vynaložených nákladů