



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

### NA KOMPLEXNÍ ZAJIŠTĚNÍ VÝBEROVÝCH ŘÍZENÍ

V RÁMCI PROJEKTU „Učebna přírodních věd na II. ZŠ a MŠ Pohořelice“,  
CZ.06.4.59/0.0/0.0/16\_075/0014638

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,  
(dále jen „občanský zákoník“)

### I. Smluvní strany

**1. Příkazce:** **Základní škola a Mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace**

sídlo: Pohořelice, Dlouhá 35, PSČ 69123  
zastoupený: Mgr. Stanislavem Polákem, ředitelem školy  
IČ: 65268687  
DIČ: CZ65268687  
Kontaktní osoba: [redacted]  
Telefon: [redacted]  
E-mail: [redacted] z

(dále jen „příkazce“)

**2. Příkazník:** **EuroPace s.r.o.**

zapsaný v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 60668  
sídlo: Brno, Měříčkova 31, PSČ 621 00  
jednající: Ing. Pavlem Černým, jednatelem  
IČ: 28314638  
DIČ: CZ28314638  
Kontaktní osoba: [redacted]  
Tel: [redacted]  
E-mail: [redacted] z

(dále jen „příkazník“)

### II. Preambule

Příkazní smlouva vymezuje obecná práva a povinnosti obou smluvních stran při výkonu práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadáváním výběrových řízení, resp. veřejných zakázek malého rozsahu, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) a podle Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (dále také „metodický pokyn“).

Realizace zakázky je součástí probíhajícího projektu „Učebna přírodních věd na II. ZŠ a MŠ Pohořelice“ – registrační číslo CZ.06.4.59/0.0/0.0/16\_075/0014638, který byl schválen ke spolufinancování z prostředků fondů Evropské unie v rámci Integrovaného operačního programu.

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by se v průběhu zadávacího řízení dostal příkazník do střetu zájmů, je příkazník povinen to bezodkladně oznámit příkazci.

Příkazce a příkazník se dohodli, že příkazník bude za příkazce jednat, zastupovat ho ve věcech veřejné zakázky v rámci projektu zejména s účastníky výběrových řízení, poskytovatelem dotace nebo provozovatelem profilu zadavatele, a příkazce vystaví příkazníkovi za účelem jednání s třetími osobami zmocnění, viz příloha č. 1.

### III. Předmět smlouvy

1. Předmětem podle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele souvisejících se zadáváním veřejných zakázek v souladu s metodickým pokynem a zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

2. Výkon práv a povinností příkazníka se dále specifikuje takto:

- Převzetí přesné specifikace předmětu veřejné zakázky, technických podmínek, projektové dokumentace, hodnotících kritérií a způsobu hodnocení.
- Zpracování odůvodnění přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady, bude-li relevantní
- Zpracování odůvodnění stanovení základních a případných dílčích hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám zadavatele, bude-li relevantní
- Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
  - Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
  - Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
  - Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
  - Obchodní podmínky
- Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
- Předání zadávací dokumentace včetně technické specifikace dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci
- Zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám (vysvětlení zadávacích podmínek) a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
- Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání nabídek s nabídkami
- Organizační zabezpečení otevírání nabídek, včetně sestavení protokolu o otevírání nabídek
- Kontrola splnění kvalifikace jednotlivými účastníky v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace v náležitostech dle zákona
- Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
- Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jeho rozeslání v zákonem stanovené lhůtě
- Přípravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu
- Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

- Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise
- Přípravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným účastníkům
- Zveřejnění výsledků zadávacího řízení, je-li relevantní
- Oznámení účastníkům o podpisu smlouvy
- Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání
- Bude-li relevantní:
  - Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
  - Ukončení zadávacího řízení

3. Příkazník je povinen zakázku osobně konzultovat s příkazcem a mj. doporučit optimální druh zadávacího řízení podle předmětu veřejné zakázky.

4. Na žádost příkazce je příkazník povinen se zúčastnit jednání hodnotící komise (být členem).

5. Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá činnost není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze zákona nebo metodického pokynu nebo z této smlouvy.

6. V zadávacím řízení je příkazník povinen provést písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky.

7. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o veřejné zakázce. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon a metodický pokyn, a to v tištěné podobě.

8. Pokud příkazník některou z výše uvedených činností neprovede nebo neobstará, považují to obě smluvní strany za nesplnění konkrétní dílčí příkazní smlouvy uzavřené podle článku VI. této smlouvy a příkazce může od takové dílčí příkazní smlouvy odstoupit pro porušení povinností příkazníka, jak shora uvedeno. Dojde-li k odstoupení od dílčí příkazní smlouvy, je příkazník povinen předat příkazci na jeho žádost rozpracovanou část zadávacího řízení. V tom případě příkazce uhradí příkazníkovi poměrnou část ceny zadávacího řízení za jeho rozpracovanou část, pokud má pro něj věcný význam při pokračování v řízení. Tímto nezaniká povinnost příkazníka uhradit příkazci případně vzniklou škodu.

9. Vytvořená zadávací dokumentace a veškeré protokoly a dokumenty jsou majetkem příkazce.

10. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech údajích, které se od příkazce, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiné instituce dozví v souvislosti s přípravou nebo realizací veřejných zakázek dle této smlouvy.

#### **IV. Doba plnění a lhůty v zadávacím řízení**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne účinnosti této smlouvy do data ukončení zadávacího řízení v rámci předmětného projektu.

2. Příkazce bude činit úkony tak, aby byly dodrženy zákonné lhůty, přičemž příkazník je povinen před každým úkonem příkazce informovat o době, po kterou může úkon činit, aby byl dodržen harmonogram podle čl. III odst. 2 odrážka druhá.

3. Zahájení činnosti příkazníka, spočívající v přípravě zadávacího řízení se sjednává ihned po účinnosti této smlouvy, resp. po obdržení kompletních podkladů pro zpracování zadávací dokumentace.

#### **V. Cena a platební podmínky**

1. Odměna příkazníka (dále také cena) obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením zadávacího řízení, poštovné, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění konkrétní objednávky.

2. Odměna za provedení jednoho výběrového řízení (veřejné zakázky malého rozsahu) je stanovena ve výši:

cena bez DPH	<b>30 000,00 Kč</b>
sazba DPH	21 %
DPH	6 300,00 Kč
cena s DPH	<b>36 300,00 Kč</b>

3. Daň z přidané hodnoty (DPH) bude příkazníkem účtována podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

4. Uvedené ceny jsou cenami nejvýše přípustnými a není možné je překročit za žádných podmínek s výjimkou změny sazeb DPH.

5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude příkazcem rozhodnuto v době od uveřejnění oznámení o zakázce do rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího řízení, je příkazník oprávněn vyúčtovat pouze část sjednané odměny odpovídající rozsahu do té doby příkazci poskytnutých služeb dle této smlouvy, a to takto:

a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny;

b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky ve výši 80 % ze sjednané odměny.

6. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi zálohu.

7. Provedené práce budou hrazeny na základě daňového dokladu příkazníka, který příkazník vystaví do pěti dní od podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od data rozhodnutí příkazce o zrušení veřejné zakázky, resp. výběrového řízení.

8. Daňový doklad vystavený příkazníkem bude obsahovat náležitosti podle platných právních předpisů. V případě, že daňový doklad takové náležitosti nebude obsahovat, bude příkazcem vrácen k opravení bez jeho proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného daňového dokladu.

9. Splatnost daňového dokladu se sjednává v délce 15 dnů od jeho doručení příkazci.

## **VI. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit obě výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro otevírání obálek s nabídkami. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta), rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje příkazník).

3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo druhá či třetí v pořadí dle § 246 zákona dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

4. Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným účastníkem, a to nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen obstarat součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

6. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku místa plnění veřejné zakázky v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci, je-li taková prohlídka relevantní. Této prohlídce se příkazník účastní a předá všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, písemné odpovědi na dotazy, které vznikly při prohlídce místa plnění veřejné zakázky.

7. Příkazce poskytuje během plnění konkrétní objednávky příkazníkovi nezbytnou součinnost. Dále obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení veřejné zakázky, poskytne jej příkazníkovi. Při předávání dokladů či dopisů bere příkazce v úvahu zákonné lhůty či lhůty upravené metodickým pokynem.

8. Příkazník čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním podle této smlouvy, zachová mlčenlivost.

9. Příkazník je povinen veškeré činnosti vyplývající z této smlouvy zařídit osobně v souladu s § 43 zákona.

10. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění konkrétní objednávky, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se zákonem nebo jej obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit.

11. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění konkrétní objednávky, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu s metodickým pokynem nebo je obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit.

12. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při výkonu práv a povinností podle této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno touto smlouvou nebo příkazcem.

## **VII. Záruka, náhrada škody, smluvní pokuta**

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a za plnění podle této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení zákona nebo neplnění smluvních podmínek,
- b) příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení.

2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazník povinen postupovat.

3. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkovi příkazcem, pokud příkazník bez odkladu písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy druhou smluvní stranou.

2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně formou dodatku k této smlouvě, pořadově očíslovaným a podepsaným oběma smluvními stranami.

3. Tato smlouva zaniká:

- a) uplynutím účelu, na níž je sjednána,
- b) výpovědí ze strany příkazce, kdy výpověď nabývá účinnosti ke dni doručení příkazníkovi.

4. Ode dne účinnosti výpovědi příkazník nepokračuje ve výkonu práv a povinností podle této smlouvy.

5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.

6. Tato smlouva je vyhotovená v elektronické nebo listinné podobě. Smlouva vyhotovená v elektronické podobě je opatřena kvalifikovanými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran. Smlouva v listinné podobě je vyhotovená ve dvou provedeních, z nichž každé má platnost originálu, přičemž příkazce i příkazník obdrží jedno vyhotovení.

7. Příloha č. 1 – zmocnění příkazníka – oddělitelná a samostatně použitelná příloha.

V Pohořelicích dne 25. 10. 2021

-----  
Mgr. Stanislav Polák, ředitel

-----  
Ing. Pavel Černý, jednatel