

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku  
a zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii

### MEZI:

1. **Mgr. Pavel Jurečka, advokát**

se sídlem Sadová 1688/1, Hodonín, 695 01

IČ: 71468307

plátce DPH, DIČ: CZ8003204319

zapsán Českou advokátní komorou v seznamu advokátů pod ev.č. 12085

tel.: +420 518 324 830, E-mail: [REDACTED]

bankovní spojení: GE Money bank a.s., Hodonín, č.ú. [REDACTED]

dále jen „**Příkazník**“

a

2. **Masarykovo muzeum v Hodoníně, příspěvková organizace**

se sídlem Zámecké nám. 27/9, 69501 Hodonín

zastoupen Mgr. Irenou Chovančíkovou, ředitelkou

IČ: 00090352

tel.: +420 518 351 834, email: [masarykovomuzeum@masaryk.info](mailto:masarykovomuzeum@masaryk.info)

dále jen „**Příkazce**“

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této smlouvy (dále jen „**Smlouva**“):

### 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce zařídit výkon zadavatelských činností (dále jen „Zadavatelské činnosti“) souvisejících se zadávacími řízeními veřejných zakázek realizovaných v rámci projektu s názvem „Stavební úpravy a obnova stálé expozice ve Vlastivědném muzeu Kyjov“ (dále jen „Veřejné zakázky“), a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

1.2 Předmětem této smlouvy je realizace tří zadávacích řízení:

#### Zadávací řízení č. 1:

Jedná se o zadávací řízení veřejné zakázky malého rozsahu na služby – výkon technického dozoru investora stavby.

### **Zadávací řízení č. 2:**

Jedná se o zadávací řízení podlimitní veřejné zakázky na provádění stavebních prací – stavební část projektu „Stavební úpravy a obnova stálé expozice ve Vlastivědném muzeu Kyjov“.

### **Zadávací řízení č. 3:**

Jedná se o zadávací řízení nadlimitní veřejné zakázky dodávky – expoziční část projektu „Stavební úpravy a obnova stálé expozice ve Vlastivědném muzeu Kyjov“.

1.3 Předmětem smlouvy je provádění poradenských a administrativních činností potřebných k řádné realizaci jednotlivých zadávacích řízení. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí úkony zadávacího řízení uvedené v příloze č. 1 této smlouvy v rámci zadávacích řízení zakázek dle Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 vydaného Ministerstvem pro místní rozvoj (dále jen „Pravidla“) a dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“).

1.4 Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce

## **2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ**

2.1 Zadavatelské činnosti, jejichž výčet je uveden v příloze č. 1 této smlouvy je Příkazník povinen provést dle pokynů Příkazce.

## **3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ**

3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce. Pro termíny plnění a lhůty se použijí ustanovení Zákona, případně podmínky, které stanoví poskytovatel finanční dotace, kterou bude Příkazce čerpat na realizaci Veřejné zakázky. Není-li termín plnění takto stanoven a nedohodnou-li se smluvní strany jinak, činí termín plnění 10 dnů od předání výzvy Příkazce k plnění příslušné Zadavatelské činnosti.

## **4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA**

4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona a v zájmu Příkazce. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.

4.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.

4.3 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním Zadavatelských činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním Smlouvy výhradně za plnění účelu Smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze Smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.

- 4.4 Vyhrazená práva Příkazce jako zadavatele Veřejné zakázky – Příkazce bude spolupracovat s Příkazníkem na tvorbě zadávací dokumentace Veřejné zakázky, její konečná verze podléhá schválení Příkazce. Příkazce bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek a to dle požadavků Zákona. Příkazci přísluší tato rozhodnutí, při nichž se bude postupovat analogicky dle Zákona: a) o vyloučení uchazeče, b) o námitkách stěžovatelů, c) o výběru nejvhodnější nabídky, d) o základním hodnotícím kritériu pro zadání Veřejné zakázky, popř. o dílčích hodnotících kritériích.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Zjistí-li Příkazník při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek.
- 4.7 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve vztahu k Veřejné zakázce podjatý. Pokud by v průběhu zadávacího řízení 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.
- 4.8 Příkazník je povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu Zákona, bude-li na takovou prohlídku Příkazcem písemně alespoň 3 pracovní dny předem pozván.
- 4.9. Příkazník prohlašuje, že je ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona o advokacii pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to na částku 17.000.000,- Kč.

## **5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas plné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace, a to ve smyslu přísl. ustanovení Zákona.
- 5.3 Příkazce je povinen poskytovat během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost, zejména vystavit Příkazníkovi plnou moc k výkonu Zadavatelských činností, ke kterým lze Příkazníka v souladu se Zákonem zmocnit a rovněž zajistit spolupráci při těchto úkonech: a) poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci Veřejné zakázky na základě žádostí, či dotazů jednotlivých uchazečů, b) při přípravě rozhodnutí o námitkách uchazečů, c) při přípravě vyjádření k ÚOHS.
- 5.4 Příkazce je povinen bezodkladně poskytovat poklady, či informace potřebné k vyhotovení dodatečných informací k zadávací dokumentaci, rozhodnutí o námitkách či vyjádření k ÚOHS a rozhodovat v souladu s platnými právními předpisy o jednotlivých úkonech Příkazce jako zadavatele Veřejné zakázky.

- 5.5 Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazce odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.6 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.7 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.8 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena a že byly splněny všechny podmínky pro uzavření smlouvy.
- 5.9 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše jmenované Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá za vzniklou škodu v plné výši.

## **6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA**

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle čl. 2.1 Smlouvy náleží odměna:

**Zadávací řízení č. 1: odměna ve výši 15.500,- Kč bez DPH, tedy 18.755,- Kč (vč. DPH)**

**Zadávací řízení č. 2: odměna ve výši 36.000,- Kč bez DPH, tedy 43.560,- Kč (vč. DPH)**

**Zadávací řízení č. 3: odměna ve výši 36.000,- Kč bez DPH, tedy 43.560,- Kč (vč. DPH)**

- 6.2 Smluvená odměna zahrnuje veškeré náklady potřebné k řádnému provedení Zadavatelských činností. Odměna je splatná na základě faktury. Faktura je splatná do 30 dnů od doručení Příkazci. Fakturu vystaví Příkazník po ukončení příslušného zadávacího řízení

## **7. ZÁRUKY, SMLUVNÍ POKUTY A MAJETKOVÉ SANKCE**

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákony.
- 7.3 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem nebo od zrušení zadávacího řízení Veřejné zakázky.

7.6 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.

## **8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami.

8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů ke všem Veřejným zakázkám dle této smlouvy Příkazci k archivaci.

8.3 Příkazce může tuto Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a příslušnou část odměny.

8.4 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností čtrnáct dní ode dne doručení dané výpovědi Příkazci, nevýplývá-li z obsahu výpovědi doba pozdější. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákona o advokacii.

9.2 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.

9.3 Příkazník souhlasí s uveřejněním této Smlouvy.

9.4 Za Příkazce je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Mgr. Irena Chovančíková. Této osobě budou sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu.

9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení.

9.6 Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom stejnopise.

V Hodoníně dne *18.4.*.....2017



Příkazce

Masarykovo muzeum v Hodoníně,



příspěvková  
organizace

Zámecké nám. 9, 695 01 Hodonín  
IČO: 00090352, DIČ: CZ-00090352  
tel.: 518 251 834

V Hodoníně dne 11.4.2017



Příkazník

**Mgr. Pavel Jurečka**  
**advokát**

Sadová 1688/1, Hodonín, 695 01  
IČ: 71468307

## Příloha č. 1 – Specifikace zadavatelských činností

Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí níže uvedené úkony zadávacího řízení v rámci zadávacích řízení zakázek realizovaných v rámci projektu s názvem

### **„Stavební úpravy a obnova stálé expozice ve Vlastivědném muzeu Kyjov“**

dle Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 vydaného Ministerstvem pro místní rozvoj (dále jen „Pravidla“) a dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v rozsahu:

- zpracování formuláře Oznámení předběžných informací a jeho zveřejnění, pakliže toto zákon či Pravidla vyžadují,
- zpracování formuláře Oznámení o zakázce, popř. výzev k podávání nabídek, pakliže toto zákon či Pravidla vyžadují,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem, konkrétně se jedná o návrh hodnotících kritérií (mimo nečíselně vyjádřitelné hodnotící kritérium, jenž definuje příkazce), kvalifikace a případně dílčích smluvních podmínek, přičemž se výslovně nejedná o celý návrh smlouvy,
- zveřejnění oznámení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, v Úředním věstníku EU, případně na stránkách poskytovatele dotace nebo v Obchodním věstníku, pokud tato povinnost ze zákona či Pravidel vyplývá,
- rozeslání písemných výzev k podávání nabídek zájemcům zvoleným příkazcem tam, kde to zákon či Pravidla vyžadují,
- předání zadávací dokumentace uchazečům či zájemcům o zakázku,
- zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci v případě, že se nejedná o dotaz, který se týká předmětu zakázky, na takový dotaz je povinen zpracovat odpověď příkazce,
- doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci dodavatelům,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami, pakliže je to příkazcem požadováno,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek, pakliže je to příkazcem požadováno,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek, pakliže je to příkazcem požadováno a příkazce zajistí podklady v případě, že přijímá nabídky sám,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, pakliže je to příkazcem požadováno,
- organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami a zpracování zápisu z otevírání obálek, pakliže je to příkazcem požadováno,
- organizační zajištění a řízení jednání hodnotící komise, pakliže je to příkazcem požadováno,
- zpracování protokolu o jednání hodnotící komise, pakliže je to příkazcem požadováno,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění formálních požadavků na úplnost nabídek a splnění kvalifikace,
- zpracování a zaslání výzvy uchazeči k objasnění přiměřeně dle § 46 zákona,
- zpracování a zaslání výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, přičemž podklady pro tuto výzvu, tj. soupis částí nabídky, které mají vliv na nabídkovou cenu, zajistí příkazce, pokud se s příkazníkem písemně nedohodne jinak,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům,

- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče,
- vypracování Protokolu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek nebo Zprávy o hodnocení nabídek podle toho, co zákon či Pravidla požadují
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky s tím, že příkazce dodá veškeré dokumenty a informace dle čl. II.11,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení s konečnou platností vyloučeni,
- zpracování návrhu rozhodnutí o námitce,
- zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU, pokud tato povinnost ze zákona či Pravidel vyplývá,
- zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení, pokud je zákonem či Pravidly požadována,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek pakliže to zákon nebo Pravidla vyžadují,
- sumarizace, kompletace, uspořádání a předání originálů veškeré spisové dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.