

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 7322/2022

podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

## 1. Smluvní strany

### Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích

sídlo: Chrlické náměstí 2/2, 643 00 Brno  
zastoupení: **Mgr. Marcela Troubilová**, ředitelka  
IČO: 136 93 131  
DIČ: neplátce DPH

### RTS, a. s.

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671  
sídlo: Lazaretní 13, 615 00 Brno  
zastoupení: **Mgr. Jiří Košulič**, statutární ředitel  
osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: **Pavel Mitáš**, ředitel divize Veřejné zakázky  
bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov  
č. účtu: 446942-641/0100  
IČO: 255 33 843  
DIČ: CZ25533843  
(dále jen příkazník)

## 2. Předmět smlouvy

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon zadavatelských činností na zakázce zadávané jako veřejná zakázka malého rozsahu na **stavební práce (formou design & build)** s názvem:

### **Centrum Chrlice – rekonstrukce osobního výtahu**

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:  
**Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu výběrového řízení (dále jen zadání) formou výzvy vybraných dodavatelů.**
3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
  - Zpracování návrhu textu výzvy k podání nabídky.
  - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
    - o Požadavky na kvalifikaci dodavatelů.
    - o Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny.
    - o Podmínky a požadavky na zpracování nabídky.
    - o Obchodní podmínky (dle vzoru příkazce).
  - Zpracování odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům.
  - Zabezpečit celý průběh přijímání nabídek, včetně pořízení potřebných dokumentů.
  - Organizačně zabezpečit otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
  - Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení hodnocení nabídek.

- Připravení čestného prohlášení členů (případně náhradníků) hodnotící komise.
  - Zpracování návrhu protokolů z jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
  - Oznámení přidělení veřejné zakázky všem dodavatelům, kteří podali nabídku.
  - Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
  - V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
4. Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady potřebné pro řádný průběh zadání.
  5. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
  6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu výběrového řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení je pro zdárný průběh zadání nezbytné.

### 3. Čestné prohlášení příkazníka

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka výběrového řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

### 4. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje připravit zadávací dokumentaci (Výzvu o zahájení výběrového řízení, Textovou část zadávací dokumentace) v termínu do 14 dnů ode dne předání elektronické podoby kompletní technické části zadávací dokumentace. Příkazník se dále zavazuje zahájit výběrové řízení ihned na pokyn příkazce (závislé na vydání správních rozhodnutí).
2. Příkazce je oprávněn sjednaný termín kdykoliv prodloužit nebo požadovat po příkazníkovi zkrácení tohoto termínu. Zkrácení je však možné pouze se souhlasem příkazníka.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu výběrového řízení příkazci.

## 5. Odměna příkazníka (cena)

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

Cena bez DPH:	35.000,- Kč
DPH 21 %:	7.350,- Kč
<b>Cena včetně DPH:</b>	<b>42.350,- Kč</b>

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).
- Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
- Cena obsahuje zejména:
  - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
  - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
  - náklady na cestovné,
  - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh výběrového řízení,
  - náklady na zveřejnění výsledků výběrového řízení.
- Bude-li třeba podle průběhu výběrového řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se výběrového řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

## 6. Fakturace a platební podmínky

- Příkazník nepožaduje zálohu.
- Provedené práce budou uhrazeny v rámci jedné faktury vystavené po předání archivní dokumentace.
- Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
- Splatnost faktury se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
- Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude výběrové řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
  - při rozhodnutí o nezahájení výběrového řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15 % ze sjednané odměny,
  - při rozhodnutí o nezahájení výběrového řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30 % ze sjednané odměny.

6. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce bude výběrové řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
  - a) při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení před lhůtou pro podání nabídek ve výši 60 % ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení po lhůtě pro podání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.
7. Příkazník je povinen vystavit a příkazci předat veškeré daňové doklady v elektronickém formátu IS DOC/IS DOCx, příp. ve formátu PDF, a to prostřednictvím emailu: [dana.bevi@rts.cz](mailto:dana.bevi@rts.cz). Případné přílohy faktury, které jsou považovány za nezbytnou náležitost faktury, mohou být připojeny v souboru ZIP nebo RAR v pořadí – 1. faktura jako hlavní dokument, 2. přílohy k faktuře jako příloha dokumentu.

## 7. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejnit text smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku malého rozsahu na profilu zadavatele.
2. Předmětem této smlouvy není uveřejnění smlouvy na splnění veřejné zakázky uzavřené mezi příkazcem a vybraným dodavatelem na profilu zadavatele. Je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost.
3. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká ze Zákona o registru smluv (předpis č. 340/2015 Sb.) povinnost zveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, není tato povinností příkazníka.
4. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku.

## 8. Další ujednání

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději 14 dnů před sjednaným termínem zahájení výběrového řízení v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace a současně odůvodnění k zásadě postupu příkazce dle § 6 odst. 4 zákona (zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací). Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 169/2016 Sb. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace.

3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení k zadávací dokumentaci všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodloužení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.
5. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je příkazce povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat příkazníkovi písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání nabídek, resp. hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a adresy. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.
6. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro výběrové řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení výběrového řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
7. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
8. Pokud z podmínek poskytovatele dotace (např. metodické pokyny SFŽP, IROP, Norské fondy) vyplývá pro příkazce povinnost uveřejnit veřejnou zakázku i jiným způsobem než stanoví zákon (např. na webových stránkách poskytovatele dotace) je příkazce povinen takovéto uveřejnění zajistit.
9. Pokud z podmínek výběrového řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení výběrového řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucího plnění vyplynou.
10. Příkazce je povinen provést posouzení technických parametrů nabídek účastníků zadávacího řízení, nebo na vlastní náklady zabezpečit její posouzení odbornou osobou.
11. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem neplnění smluvených povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové výběrové řízení nebo opravné

úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).

12. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
13. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
14. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy ve věci řešené touto smlouvou pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
15. Obě smluvní strany se dohodly, že korespondence bude v zájmu ochrany životního prostředí probíhat v maximální možné míře v elektronické podobě, stejně tak i výstup archivní dokumentace bude v maximální míře veden v elektronické podobě. Tištěná forma bude eliminována, a pokud bude nezbytná, obě smluvní strany využijí recyklovaných materiálů.
17. Pro případ, že Příkazní smlouva není uzavírána za přítomnosti obou smluvních stran, platí, že Příkazní smlouva nebude uzavřena, pokud ji některý z účastníků podepíše s jakoukoli změnou či odchylkou, byť nepodstatnou, nebo dodatkem, ledaže druhá smluvní strana takovou změnu či odchylku nebo dodatek následně schválí.
19. Účastníci smlouvy shodně prohlašují, že jsou způsobilí k tomuto právnímu jednání, že si smlouvu před jejím podpisem přečetli, rozumí jí a s jejím obsahem souhlasí, a že ji uzavírají svobodně a vážně. Na důkaz výše uvedeného připojují smluvní strany své vlastnoruční podpisy.

## 9. Plná moc

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností podle zákona s výjimkou:

- zadání veřejné zakázky,
- zrušení výběrového řízení,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí o vyloučení dodavatele.

Příkazník tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat Pavel Mitáš.

Za příkazce:

Za příkazníka:

Brno, dne 1.3.2022

Brno, dne 01-03-2022

**CENTRUM SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**  
pro osoby se zrakovým postižením  
v Brně - Chrlicích  
Chrlické nám. 2/2, 643 00 Brno  
IČ 13693131

Mgr. Marcela Troubilová  
ředitelka



RTS, a.s. -5-  
Lazaretní 13  
615 00 Brno  
Kraj. obch. soud v Brně, B 2671  
IČO: 25533843 DIČ: CZ25533843

Pavel Mitáš  
ředitel divize Veřejné zakázky