

## Příkazní smlouva

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

## Smluvní strany

### Městské divadlo Brno, příspěvková organizace

se sídlem Lidická 1863/16, 602 00 Brno

IČO: 00101397

DIČ: CZ00101397

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp. zn.: Pr 35

zastoupená: Stanislavem Mošou, ředitelem divadla

bankovní spojení: ██████████

kontaktní osoby:

- Miroslava Butlerová, obchodní referent, tel.: ██████████

e-mail: ██████████

- Ing. Petr Drlík, ekonomický náměstek, tel.: ██████████

██████████

e-mail: ██████████

(dále jen **příkazce**)

a

### QCM, s.r.o.

se sídlem Heršpická 813/5, 639 00 Brno,

IČO: 26262525

DIČ: CZ26262525

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp. zn.: C 40722

zastoupena Ing. Davidem Horkým, MBA, jednatelem společnosti

bankovní spojení: ██████████

kontaktní osoby:

- Mgr. Tomáš Motal, právník, tel.: ██████████

e-mail: ██████████

- Mgr. Adéla Palovská, právnička, tel.: ██████████

e-mail: ██████████

(dále jen **příkazník**)

## Preambule

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZOZVZ“). Pokud by se v průběhu zadávacího řízení stal příkazník podjatým, je příkazník povinen to bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
2. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
3. Příkazník dále čestně prohlašuje, že služby podle této smlouvy budou poskytovány prostřednictvím elektronického nástroje, který je certifikován

v souladu se ZOZVZ a vyhláškou č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

### I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je provedení zadávacího řízení podle ZOZVZ směřujícího k výběru nejvhodnějšího dodavatele pro veřejnou zakázku „**Výměna dřevěných podlah jeviště hudební scény MDB**“ zadávanou v otevřeném řízení v nadlimitním režimu (dále jen „zadávací řízení“).
2. Veřejná zakázka bude zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje E-ZAK dostupného na <https://ezak.e-tenders.cz>.
3. Provedení zadávacího řízení ve smyslu § 43 ZOZVZ se dále specifikuje takto: zastupování příkazce, organizace a řízení celého průběhu zadávacího řízení v souladu se ZOZVZ a jeho prováděcími právními předpisy.
4. Příkazník se zavazuje provést či obstarat zejména tyto úkony, pokud budou okolnosti zadávacího řízení tyto úkony vyžadovat:
  - Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení
  - Uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) a v Úředním věstníku Evropské unie
  - Zpracování zadávací dokumentace (tj. včetně obchodních podmínek formou návrhu smlouvy) a požadavků na prokázání splnění kvalifikace
  - Převzetí přesné specifikace předmětu veřejné zakázky
  - Poskytnutí zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku prostřednictvím elektronického nástroje
  - Zpracování odpovědí na žádosti o doplňující informace k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání zájemcům
  - Organizace celého průběhu přijímání nabídek a pořízení potřebných dokumentů
  - Vypracování pozvánek a jmenovacích dekretů pro členy komisí, pokud bude příkazcem jmenována
  - Organizační příprava otevírání nabídek a příprava a zpracování protokolu o otevírání nabídek
  - Zpracování podkladů a souvisejících dokumentů pro posouzení a hodnocení nabídek, příp. návrhu na vyloučení účastníka řízení
  - Organizační příprava jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem a příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
  - Příprava formuláře „čestné prohlášení“ členů, náhradníků či osob přizvaných zadavatelem k jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem
  - Zaslání případné žádosti o vysvětlení nabídek podle požadavků vyplývajících z jednání hodnotící komise ustanovené příkazcem
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o hodnocení nabídek
  - Příprava dokumentu s rozhodnutím příkazce (zadavatele) o výběru dodavatele či se zrušením zadávacího řízení
  - Oznámení rozhodnutí příkazce (zadavatele) o výběru dodavatele či o zrušení zadávacího řízení
  - Uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve VVZ a v Úředním věstníku Evropské unie
  - Zpracování písemné zprávy příkazce (zadavatele) o veřejné zakázce
  - Kompletace dokumentace o veřejné zakázce

5. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek či návrhů účastníků řízení, a to zejména:
  - Zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách
  - Zpracování stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - Podpora příkazce při předání dokumentace o veřejné zakázce na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
6. Pro účely této smlouvy budou v zadávacím řízení rozlišeny tyto tři etapy:
  - tvorba zadávacích podmínek a zahájení zadávacího řízení
  - zadávací řízení do okamžiku otevírání nabídek dle § 108 ZOZVZ
  - posouzení a hodnocení nabídek a dokončení zadávacího řízení
7. V zadávacím řízení je příkazník povinen provést písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky řízení ve smyslu § 216 odst. 1 a 2 ZOZVZ.
8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o veřejné zakázce, a to v listinné podobě (v případě originálů dokumentů vyhotovovaných v listinné podobě) a na CD. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZOZVZ.

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

1. Smluvní strany se zavazují postupovat v součinnosti tak, aby byly splněny zákonné lhůty, příp. povinnosti vyplývající z této smlouvy. Při administraci zadávacího řízení bude příkazník činit úkony tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené ZOZVZ.
2. Příkazce poskytuje během plnění této smlouvy příkazníkovi řádnou součinnost. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k provedení administrace veřejné zakázky, poskytne jej příkazníkovi. Předávání a přebírání veškerých dokladů či dopisů včetně dokumentace o veřejné zakázce a komunikace mezi smluvními stranami probíhá v elektronické podobě. Obě strany jsou povinny se navzájem bezodkladně informovat o změnách v kontaktních adresách.
3. Příkazce nese odpovědnost za řádné zahájení zadávacího řízení spočívající ve včasném předání podkladů ke zpracování zadávací dokumentace příkazníkovi. Za obsah podkladů, které budou příkazcem příkazníkovi poskytnuty, odpovídá v celém rozsahu příkazce.
4. Příkazník poskytne poradenství týkající se odpovědného zadávání veřejných zakázek v souladu s § 6 odst. 4 ZOZVZ včetně případné součinnosti k vypracování odůvodnění odpovědného zadávání. Příkazce odpovídá za správné nastavení podmínek vztahující se k odpovědnému zadávání veřejných zakázek v souladu s § 6 odst. 4 ZOZVZ.
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 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek.

6. V případě, že předmět veřejné zakázky vyžaduje odborné posouzení a hodnocení nabídek v příslušné oblasti plnění, je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi řádnou součinnost při posouzení a hodnocení nabídek.
7. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku místa plnění veřejné zakázky v termínu stanoveném v zadávací dokumentaci, pokud to bude nezbytné.
8. Zjistí-li příkazník v průběhu plnění, že pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se ZOZVZ nebo jej obcházejí, je povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit. Příkazník neodpovídá za úkony v zadávacím řízení, při kterých se příkazce dle § 43 ZOZVZ nemůže nechat zastoupit příkazníkem. V případě, že příkazce bude trvat na určitém postupu v zadávacím řízení či způsobu jednání, na který byl příkazníkem upozorněn, že není vhodný či neodpovídá platné právní úpravě, a následně bude zahájeno řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, odpovídá za řízení příkazce a všechny úkony v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže provádí sám a na vlastní odpovědnost.
9. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit 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.
10. Příkazník bude po celou dobu zadávacího řízení komunikovat s kontaktní osobou, kterou si zvolí příkazce. Kontaktní osoba příkazce poskytne příkazníkovi řádnou součinnost během celé doby běhu zadávacího řízení.
11. Příkazce je povinen uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem v souladu se ZOZVZ, a to bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání námitek.
12. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější (nebo dalším dodavatelem v pořadí podle § 124 ZOZVZ) dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené ZOZVZ, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena. Příkazník nenese odpovědnost za pravost a shodu se ZOZVZ u dokladů, které dodal vybraný dodavatel před uzavřením smlouvy.
13. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.
14. Za termín ukončení administrace zadávacího řízení je považován den předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce příkazci po řádném ukončení zadávacího řízení. S předáním dokumentace o veřejné zakázce vrátí příkazník příkazci zároveň všechny materiály, které obdržel od příkazce pro provedení úkonů v zadávacím řízení, pokud to jejich povaha připouští.

### **III. Odměna příkazníka (cena)**

1. Odměna příkazníka obsahuje všechny náklady příkazce související s plněním předmětu této smlouvy, zejména náklady na uveřejnění ve VVZ, poštovné, náklady na rozmnožení zadávací dokumentace, služby elektronických komunikací atd. Příkazník nemá nárok na úhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této smlouvy.

2. Celková odměna příkazníka za předmět této smlouvy (cena) činí 65.000 Kč (slovy šedesát pět tisíc korun českých) bez DPH, přičemž uvedená celková cena je tvořena cenami za jednotlivé etapy zadávacího řízení takto:
  - tvorba zadávacích podmínek a zahájení zadávacího řízení 35.000 Kč bez DPH
  - zadávací řízení do okamžiku otevírání nabídek dle § 108 ZOZVZ 15.000 Kč bez DPH
  - posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek a dokončení zadávacího řízení 15.000 Kč bez DPH
3. Smluvní strany se mohou dohodnout na vytištění částí spisové dokumentace, které jsou vedeny v elektronické podobě, příkazníkem. V takovém případě je příkazník oprávněn účtovat příkazci částku 2 Kč bez DPH za jednu stranu formátu A4.
4. DPH (daň z přidané hodnoty) bude vypočtena v zákonné výši platné ke dni povinnosti přiznat daň.

#### **IV. Fakturace a platební podmínky**

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Příkazce uhradí příkazníkovi celkovou cenu po ukončení zadávacího řízení. Příkazník je oprávněn fakturovat rovněž po provedení jednotlivých etap zadávacího řízení, které jsou vymezeny v článku III. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že postačí faktura i předávací protokol v elektronické podobě.
3. Faktura (daňový doklad) vystavená příkazníkem bude obsahovat náležitosti podle platných a účinných právních předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
4. Splatnost faktury se sjednává v délce do 30 dnů od jejich doručení příkazci.
5. Povinnost příkazce zaplatit je splněna dnem připsání fakturované částky na účet příkazníka uvedený na faktuře.

#### **V. Záruka, náhrada škody, smluvní pokuty**

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 ZOZVZ nebo neplnění smluvních podmínek,
  - b) příkazník je povinen být po celou dobu plnění této smlouvy pojištěn,
  - c) příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení, a to v následujícím rozsahu:
    - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění (nového) zadávacího řízení na vlastní náklady,

- v případě uznání návrhu navrhovatele důvodným Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady,
- nárok na tyto další záruky nevznikne v případech jednání či rozhodování příkazce v rozporu s doporučeními příkazníka.

2. Příkazník dále odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Neodpovídá však v tomto případě za škodu, pokud tuto škodu nemohl odvrátit, a to ani při vynaložení odborné péče, se kterou je příkazce 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.
4. V případě porušení povinností vyplývajících z této smlouvy nebo zákonných povinností příkazníkem, které v konečném důsledku znamenají hmotnou škodu způsobenou příkazci, uhradí příkazník jednorázovou smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, případně dnem korektního uveřejnění v registru smluv příkazcem, má-li být smlouva v registru uveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
2. Veškeré spory mezi smluvními stranami budou řešeny v řízení před obecnými soudy České republiky.
3. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně formou dodatku k této smlouvě, pořadově očíslovaným a podepsaným oběma smluvními stranami.
5. Smluvní vztah založený touto smlouvou zaniká splněním, tj. úspěšným provedením zadávacího řízení, dohodou smluvních stran, odstoupením či výpovědí. Účinky výpovědi nastávají doručením druhé smluvní straně. Pokud příkazce od této smlouvy odstoupí, vypoví ji, nebo z vlastního rozhodnutí nedokončí zadávací řízení, je příkazce povinen uhradit tu část z ceny předmětu plnění dle čl. III. odst. 2 této smlouvy, na níž příkazník započne svou práci anebo která již byla příkazníkem realizována.
6. Ode dne účinnosti výpovědi příkazník nepokračuje ve výkonu práv a povinností podle této smlouvy. Příkazník je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti podle této smlouvy.
7. Jestliže dojde k zániku této smlouvy jinak, než splněním je příkazník povinen předat příkazci rozpracovanou část předmětu této smlouvy, vyžádá-li si ji příkazce.

8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve **dvou** vyhotoveních, z nichž příkazník obdrží **jedno vyhotovení** a příkazce **jedno vyhotovení**.

V Brně dne 20. 2. 2023

V Brně dne .....

.....  
Stanislav Moša, ředitel MDB  
(příkazce)

.....  
Ing. David Horký, MBA, jednatel  
(příkazník)

## Plná moc

**Městské divadlo Brno, příspěvková organizace**, se sídlem Lidická 1863/16, 602 00 Brno, IČO: 00101397, DIČ: CZ00101397, zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp. zn.: Pr 35, zastoupená: Stanislavem Mošou, ředitelem divadla

zmocňuje

společnost **QCM, s.r.o.**, se sídlem Heršpická 813/5, 639 00 Brno, IČO: 26262525, zapsanou v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp. zn.: C 40722, zastoupenou Ing. Davidem Horkým, MBA, jednatelem společnosti, k úkonům a jednáním v zastoupení zmocnitele ve vztahu k třetím osobám v souvislosti s plněním úkolů nezbytných pro výkon práv a povinností zmocnitele jako zadavatele při zadávání veřejné zakázky „**Výměna dřevěných podlah jeviště hudební scény MDB**“ podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, s výjimkou:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
- rozhodnutí o výběru dodavatele
- rozhodnutí o námitkách
- zadání veřejné zakázky
- zrušení zadávacího řízení

a k zastupování zmocnitele ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci uvedené veřejné zakázky, v souladu s pokyny příkazce.

Zmocněnec je oprávněn podepisovat za zmocnitele dokumenty či úkony v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

V Brně dne 20. 2. 2023

.....  
Stanislav Moša  
ředitel MDB

Plnou moc v celém jejím rozsahu přijímám.

V Brně dne .....

.....  
Ing. David Horký, MBA  
jednatel společnosti QCM