

# Příkazní smlouva

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

## 1. Smluvní strany

### Muzeum loutkářských kultur v Chrudimi

adresa: Břetislavova 74, 537 60 Chrudim  
zastoupené: **MgA. Simonou Chalupovou**, ředitelkou  
IČ: 00412830  
(dále jen příkazce)

osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu Příkazní smlouvy (dále jen „smlouvy“) a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: MgA. Simona Chalupová, ředitelka MLK

(dále jen **příkazce**) je to již výše

Název firmy: AREA 2000 s.r.o.  
Adresa: Riegrova 46, 572 01 Polička  
Zastoupený: Mgr. Jaromírem Kašparem, jednatelem  
IČO: 259 37 774  
DIČ: CZ25937774

osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu Příkazní smlouvy (dále jen „smlouvy“) a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy:

jméno pověřené osoby: Mgr. Jaromír Kašpar

(dále jen **příkazník**)

## 2. Preambule

1. Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný

zákon. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na nadlimitní veřejné zakázce na dodávky služby

2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy:

Název veřejné zakázky: **MLK - Nová expozice – Tajemství malé tanečnice**

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na dodávky a služby

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **6 500 000,- Kč bez DPH**

Limit veřejné zakázky: nadlimitní

Forma zadávacího řízení: otevřené řízení

Zakázka je realizována z prostředků přidělených zřizovatelem na akci

SMVS č. 134V131000019.

### 3. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů včetně prováděcích právních předpisů.
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
  - Zpracování Výzvy o zahájení zadávacího řízení
  - Zveřejnění Výzvy k podání nabídky v systému NEN na profilu zadavatele a zveřejnění dle Zákona o VZ
  - 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 Návrh smlouvy o dílo
  - Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
  - Zpracování případných připomínek od Ministerstva kultury k zadávací dokumentaci
  - Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení (vysvětlení a případných změn) k zadávací dokumentaci

- Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání nabídek, bude-li příkazcem ustanovena
  - Organizační zabezpečení otevírání nabídek, včetně sestavení protokolu o otevírání nabídek
  - Příprava podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena
  - Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace
  - Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu
  - Zpracování protokolů z jednání 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 komise
  - Vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení
  - Příprava rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazu k podpisu
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
  - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení dle Zákona o veřejných zakázkách
  - Oznámení účastníkům zadávacího řízení o uzavření smlouvy
  - Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
  - 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.
3. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i podklady nezbytné pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
  - Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele

Pro provedení těchto úkonů, v bodě 3. této smlouvy, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 500,- Kč/hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s námitkami účastníka zadávacího řízení či návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nesmí překročit částku 20.000,- Kč bez DPH.

4. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a jinde dle ZVZ.
5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

#### 4. Čestné prohlášení příkazníka

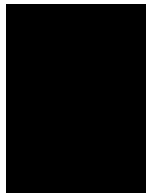
Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník 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.

#### 5. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas s odesláním výzvy vybraným dodavatelům, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu této smlouvy a jejím zveřejnění v registru smluv, 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 zadávacího řízení příkazci.

## 6. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši:  
Cena bez DPH:   
DPH 21 %:  
**Cena včetně DPH:**
3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto Smlouvou.
4. 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 zadávacího řízení,
  - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.
5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

## 7. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
  - a) první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 50 % dohodnuté odměny v bodě 6. 2 této smlouvy
  - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v systému NEN ve Věstníku veřejných zakázek, v systému TED a dále dle Zákona o VZ (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 50 % dohodnuté odměny v bodě 6. 2 této smlouvy.K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).
3. 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.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
  - a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny
  - b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny
6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací 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 zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané odměny,
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

## 8. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum uveřejnění výzvy o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a dle ZVZ i jinde) v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky) v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu dodávek a služeb). Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenesé 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 vysvětlení k zadávací dokumentaci (dále také „vysvětlení“) týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na vysvětlení byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení. Příkazník je pak povinen zajistit uveřejnění vysvětlení v systému NEN na profilu zadavatele. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce. Důsledky z prodlení způsobeného příkazníkem jde k tíži příkazníka.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci (zejména změny zadávací dokumentace) 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, nenesé příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

## 9. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně) a pokud ZVZ vyžaduje i jinde.
2. Je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele a pokud ZVZ vyžaduje i jinde. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost při uveřejňování dokumentů na profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
  - případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku
  - výše skutečně uhrazené ceny.

## 10. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit případnou komisi
  - a) pro otevírání nabídek v počtu nejméně tří členů
  - b) komisi pro posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící 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 uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty

stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

4. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
5. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
6. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.
7. Pro případ podání nabídky zahraničním dodavatelem je třeba, aby harmonogram průběhu zadávacího řízení, obsahoval lhůtu pro podání nabídky delší než 60 kalendářních dnů.

## 11. Další ujednání

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
2. 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 porušení zákona a současně neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna

smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

4. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

## 12. Plná moc

1. Příkazce udělí příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči uchazečům o VZ a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem. Návrh znění plné moci předloží příkazník příkazci při podpisu Příkazní smlouvy.
2. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
  - vyřízení námitek
  - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
  - zrušení zadávacího řízení
  - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem)

Za příkazce:

Za příkazníka:

V Chrudimi, dne dle el. podpisu

V Poličce dne dle el. podpisu



.....  
MgA. Simona Chalupová

Ředitelka MLK v Chrudimi



.....  
Mgr. Jaromír Kašpar

jednatel AREA 2000 s.r.o.