

Příkazní smlouva

Dům kultury Uherský Brod, příspěvková organizace

Sídlo: Mariánské náměstí 2187
zastoupená: Ing. Radkem Srncem, BBA
IČO: 00227986
(dále jen „příkazce“)

a

IS Projekt, s.r.o.

Sídlo: Na Výsluní 2255, 688 01 Uherský Brod,
zastoupená: Ing. Ivanou Sušilovou, jednatelkou
IČ: 27744442 DIČ: CZ27744442
Zápis v OR/spisová značka: Krajský soud v Brně, oddíl C, vložka 56109
Bankovní spojení: Česká spořitelna a. s., č. ú: 1420768379/0800
(dále jen „příkazník“)

(společně dále také jen jako „strany“)

uzavírají podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) níže uvedeného dne, měsíce a roku následující příkazní smlouvu:

I. Preambule

1. Příkazce je investorem akce: „**AV technika – Kino Máj Uherský Brod**“ a touto smlouvou zabezpečuje výkon zadavatelské činnosti.
2. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání. Na základě svého předmětu podnikání je příkazník schopen s náležitou péčí a odborností provést a zabezpečit pro příkazce výkon zadavatelské činnosti (dále jen „výkon zadavatelské činnosti“).

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce coby zadavatele souvisejících se zadávacím řízením dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) při zadávání zakázky **ve zjednodušeném podlimitním řízení na dodávky** dle § 53 zákona:

„AV technika – Kino Máj Uherský Brod“

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) formou Veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení na dodávky dle zákona.

3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- Zpracování návrhu Výzvy o zahájení zadávacího řízení
- Odeslání vzájemně odsouhlasené Výzvy k podání nabídky dodavatelům, které případně určí příkazce
- 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 (dle vzoru příkazce)
- Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
- Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení (vysvětlení a případných změn) k zadávací dokumentaci
- Otevírání nabídek v elektronické podobě
- Připravení podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude – li příkazcem ustanovena
- Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování návrhu písemného protokolu o posouzení kvalifikace
- Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu
- Zpracování návrhu protokolů z jednání komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- Zabezpečení písemností pro komunikaci mezi zadavatelem a účastníkem zadávacího řízení pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise
- Vypracování žádostí o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení
- Připravení návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
- Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- Zveřejnění smlouvy o dílo včetně příloh na profilu zadavatele
- Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
- Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání

4. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, 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

5. 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.

6. 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.

III.

Čestné prohlášení Příkazníka

1. 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.
2. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

IV.

Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínu: leden – březen 2024
2. Termín uvedený v bodě 1 je pouze orientační a je závislý na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, (rozhodnutí a souhlas s odesláním výzvy vybraným dodavatelům, včasné sestavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Termín bude v případě námitek uchazečů prodloužen 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 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 zadávacího řízení příkazci.

V.

Odměna a platební podmínky

1. Za obstarání záležitostí dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši

bez DPH	55.000,- Kč
DPH 21 %	11.550,- Kč
Cena celkem s DPH	66.550,- Kč

2. V případě zákonné změny DPH bude připočtena DPH ve výši stanovené právními předpisy.
3. Odměna bude příkazcem uhrazena na základě faktury (daňového dokladu) vystavené příkazníkem po ukončení zadavatelské činnosti.
4. Splatnost faktury je do 14 dnů ode dne jejího doručení do sídla příkazce.
5. Odměna zahrnuje náhradu všech nákladů vynaložených příkazníkem na uskutečňování činností podle této smlouvy.
6. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, bude fakturováno odlišně od odst. 1 tohoto článku a Příkazník má právo na úhradu části sjednané odměny:
 - Při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po zpracování finální zadávací dokumentace ve výši 30% ze sjednané odměny
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek ve výši 35% ze sjednané odměny
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 50% ze sjednané odměny
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny.

VI. 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) v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, 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 stavebních prací, dodávek a služeb) 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 nenesou 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 na profilu zadavatele. Důsledky prodloužení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

4. Případné vysvětlení k zadávací dokumentaci ve smyslu odst. 3 tohoto článku (zejména změny zadávací dokumentace) má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, a to nejvýše o celou původní délku takové lhůty. Délku tohoto prodloužení navrhne příkazník, přičemž konečné rozhodnutí v této věci přísluší příkazci. Pokud příkazce rozhodne o prodloužení lhůty v kratší délce, než navrhne příkazník, případně pokud příkazce prodloužení lhůty odmítne, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto jednáním žádnou odpovědnost.

VII. 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).
2. Úkony spojené s uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou předmětem této smlouvy. Je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených 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 uveřejňovat či upozorňovat příkazci uveřejnění následujících dokumentů/informací:
 - Případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
 - Výše skutečně uhrazené ceny.
4. V případě, že příkazce disponoval svým profilem zadavatele v době předcházející uzavření této smlouvy, není příkazník odpovědný za správnost a zákonnost údajů uvedených příkazcem v takovém profilu, nedohodnou-li se strany jinak.

VIII. Elektronický nástroj

1. Příkazce má zákonnou povinnost vést veškerou komunikaci s dodavatelem elektronickou formou. Mezi tyto úkony patří i podávání a přijímání nabídek. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veřejnou zakázku po jejím založení v elektronickém nástroji k administraci či se zavazuje příkazníkovi vytvořit potřebná oprávnění, aby mohl příkazník řádně komunikovat s dodavatelem.
2. Příkazce předává podpisem této smlouvy příkazníkovi plnou moc k přijetí, případnému odšifrování a otevření nabídek prostřednictvím elektronického nástroje. Otvírání nabídek (případně i odšifrování) bude provedeno za účasti dvou oprávněných osob příkazníka, a to Ing. Ivany Sušilové a Ing. Petry Vašíčkové, případně jinými osobami určenými jednatelkou příkazníka.
3. Příkazník po uplynutí lhůty pro podání nabídek zpřístupní obsah všech řádně podaných nabídek.

IX.

Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustanovit případnou komisi (pokud není řešeno jinak)
 - pro posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně tří 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 provést posouzení technických parametrů nabídek účastníků zadávacího řízení, nebo na vlastní náklady zabezpečit její posouzení odbornou osobou.
3. 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.
4. 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.
5. 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 povinnost povinností příkazníka.
6. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů od podpisu této smlouvy. Příkazce bere na vědomí, že smlouva s vybraným dodavatelem musí být podepsána smluvními stranami zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této

prohlídky 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 budoucí stavby vyplynou.

X. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník zajistí zákonný průběh zadávacího řízení a odpovídá Příkazci za škodu způsobenou mu v souvislosti s poskytováním služeb podle této smlouvy, a to maximálně do výše odměny dle článku 5 odst. 1 této smlouvy. Uvedené omezení neplatí v případě škody ve smyslu § 2898 občanského zákoníku způsobené úmyslně či hrubou nedbalostí příkazníka. Příkazník se odpovědnosti v plném rozsahu zproští, prokáže-li, že škodu nezavinil.
2. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu vzniklou v souvislosti s předmětem činnosti s limitem plnění 5 mil Kč u pojišťovny Kooperativa pojišťovna, a.s. a jako autorizovaná osoba pojištění u ČSOB Pojišťovny, a.s. s limitem pojistného plnění 250 000,- Kč.

XI. Ostatní ujednání

1. V případě, že příkazce bude požadovat po příkazníkovi uveřejnění případných Dodatků ke smlouvě o dílo, skutečně uhrazenou cenu na profilu zadavatele nebo uveřejnění opravných formulářů F20 Oznámení o změně ve Věstníku veřejných zakázek, je příkazník oprávněn účtovat příkazci za každý takový úkon 500,- Kč bez DPH. V ceně nejsou započteny poplatky za uveřejnění, které si účtuje Věstník veřejných zakázek.
2. Pokud dojde na pokyn příkazce, zaviněním příkazce či vadou příkazcem předaných podkladů ke změně či doplnění zadávací dokumentace (prostřednictvím Vysvětlení zadávací dokumentace), je příkazník oprávněn požadovat samostatně, nad rámec odměny sjednané v čl. V, odst. 1, úhradu účelně vynaložených nákladů souvisejících se zpracováním takových změn či doplnění zadávací dokumentace, a to jednotlivě za každý případ takto poskytnutého vysvětlení zadávací dokumentace ve výši maximálně 1000 Kč bez DPH. Úhradu těchto nákladů je příkazník oprávněn nárokovat v konečné faktuře s rozpisem fakturovaných částek, nedohodnou-li se smluvní strany na samostatné fakturaci těchto nákladů.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Obě strany této smlouvy se zavazují zachovat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany, které se dovědí při plnění této smlouvy a jejichž zveřejnění by bylo způsobilé druhou smluvní stranu jakkoli poškodit. Tato povinnost přetrvává i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou, a to po dobu, po jakou by zveřejnění informací bylo způsobilé poškodit druhou smluvní stranu. Tato

povinnost mlčenlivosti se netýká informací dostupných z veřejných zdrojů nebo běžně známých v příslušných podnikatelských kruzích.

4. Strany prohlašují, že se s obsahem smlouvy seznámily a s tímto souhlasí, přičemž smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle, což stvrzují vlastnoručními podpisy.
5. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelské činnosti s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 odst. 2 zákona č. 134/2016.
6. Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
7. Příkazník tuto plnou moc přijímá.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

V Uherském Brodě dne

Ing. Radek
Srnc

Digitálně podepsal
Ing. Radek Srnc
Datum: 2024.01.08
12:13:11 +01'00'

Příkazce

Dům kultury Uherský Brod

Ing. Radek Srnc, BBA
ředitel

V Uherském Brodě dne

Ing. Ivana
Sušilová

Digitálně podepsal
Ing. Ivana Sušilová
Datum: 2024.01.08
11:36:20 +01'00'

Příkazník

IS Projekt, s.r.o.

Ing. Ivana Sušilová
jednatelka