

# Příkazní smlouva

Smlouva č.12/2026 – příkazníka

**uzavřená podle § 2430 a následných zákona č. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku**

## I.

### Smluvní strany

**Příkazce:** **DIVADLO F. X. ŠALDY LIBEREC, příspěvková organizace**  
zastoupený: MgA. Lindou Hejlovou Keprtovou, ředitelkou  
Ing. Lucií Nejedlovou – ekonomickou náměstkyní, pověřenou zastupováním ředitelky v době nepřítomnosti

sídlo: Zhořelecká ul. 344/5, 460 01 Liberec 1  
IČ: 00083143  
DIČ: CZ00083143  
(dále jen **příkazce nebo zadavatel**)

a

**Příkazník:** **Compet Consult s.r.o.**  
zastoupený: Ing. Martinou Bufkovou Rychickou, jednatelkou  
se sídlem: Štětkova 1638/18, 140 00 Praha 4 - Nusle  
IČ: 26 502 402  
DIČ: CZ26502402  
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 86222  
(dále jen **příkazník**)

**spolu uzavírají tuto příkazní smlouvu**

## II.

### Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je příprava a organizační zajištění celého průběhu řízení pro zadání veřejných zakázek:
  - „**Dodání zvukového systému do Šaldova divadla**“ – předpokládaná hodnota cca 3,4 mil. Kč bez DPH (dále jen ZPŘ)
  - „**Změna užívání stávajících prostor Malé divadlo**“ – předpokládaná hodnota cca 7mil.Kč bez DPH (dále jen VZMR)
2. Předmět smlouvy zahrnuje zajištění zadavatelských činností v rozsahu činností uvedených v odst. 3, a to v souladu se zásadami uvedenými v § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a souvisejících právních předpisů, (dále jen „zákon“ nebo ZZVZ).
3. Příkazce současně s podpisem této smlouvy uděluje příkazníkovi **plnou moc** k výkonu zadavatelských činností a ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Plná moc se nevztahuje na rozhodovací oprávnění vyplývající ze zákona. V případě, že budou dotčené orgány vyžadovat zvláštní plnou moc, bude tato příkazníkovi vystavena.

## III.

### Rozsah činností

1. Příkazník se zavazuje v rámci organizačního zajištění průběhu VZMR, ZPŘ vykonávat pro příkazce následující činnosti:

**I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením řízení (přípravná fáze):**

- vstupní jednání, konzultace ke stanovení zadávacích podmínek a k postupu v zadávacím řízení
- spolupráce při zpracování zadávací dokumentace, zejména podmínek účasti a zadávacích a obchodních podmínek
- po schválení příkazcem komplety a vydání finální verze zadávacích podmínek a dalších dokumentů zadávací dokumentace
- spolupráce při zveřejnění výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace na profilu příkazce v elektronickém nástroji, případné zaslání výzvy zájemcům vybraným zadavatelem

**II. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (výběrová fáze):**

- elektronická komunikace s dodavateli v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a administrace odpovědí na dotazy dodavatelů (v ceně administrace max. 3 vysvětlení zadávacích podmínek)
- příprava podkladů pro příjem a otevírání nabídek
- účast při elektronickém zpřístupnění nabídek
- příprava podkladů pro jednání komisí v rámci posuzování a hodnocení nabídek
- účast při jednáních komise pro posuzování a hodnocení nabídek – činnost tajemníka komise (v ceně max. 3 jednání komise)
- zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí
- zpracování zprávy o hodnocení nabídek (u ZPŘ)
- zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníků a oznámení těchto rozhodnutí příslušným účastníkům

**III. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení (kontrakční fáze)**

- zpracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů ke kvalifikaci a dalších dokladů k uzavření smlouvy (budou-li vyžadovány)
- spolupráce při posouzení dokladů vybraného dodavatele
- zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení rozhodnutí příslušným účastníkům
- součinnost při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (u ZPŘ)
- generování Písemné zprávy zadavatele (ZPŘ)
- zpracování archivní dokumentace o zadání zakázky a její předání příkazci

2. Rozsah činností uvedený v odst. 1 byl stanoven na základě obvyklého a předpokládaného průběhu zadávacích řízení, přičemž skutečný rozsah úkonů bude odpovídat konkrétnímu průběhu daného zadávacího řízení. V případě, že bude nutné v důsledku nedostatečně zpracovaných podkladů předaných příkazníkovi příkazcem opakovaně (nad rámec vymezený v odst. 1) upravovat zadávací podmínky a prodlužovat lhůtu pro podání nabídek, budou úkony spojené s úpravami podmínek a prodloužením účtovány samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI. odst. 3 této smlouvy.
3. V případě, že budou podány námitky, zavazuje se příkazník spolupracovat s příkazcem na řešení těchto námitek. Cena za úkony související s námitkami bude účtována samostatně dle hodinové sazby sjednané v čl. VI odst. 3 této smlouvy pouze v případě, že podané námitky budou neoprávněné nebo budou oprávněné, ale jejich oprávněnost nebyla způsobena činností příkazníka (např. námitky proti technickým podmínkám).

V opačném případě zpracuje příkazník stanovisko včetně navazujících dokladů bezplatně. Obdobný postup platí i v případě podání návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu (ZPR).

#### **IV.**

#### ***Práva a povinnosti příkazníka***

1. Příkazník se zavazuje postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí, v zájmu příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník se zavazuje při věcném plnění smlouvy postupovat podle platných ustanovení zákona.
3. Příkazník je povinen plnit své povinnosti v dohodnutých termínech a to tak, aby byly dodrženy všechny lhůty stanovené zákonem i podmínkami veřejné zakázky.
4. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zásadní dokumenty, zejména zadávací dokumentace a veškerá rozhodnutí zadavatele podléhají schválení příkazcem a budou mu předkládány ke schválení a podpisu.
5. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.
6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti a informovat ho o všech skutečnostech, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce nebo jeho zájmů.
7. Příkazník je povinen na požádání předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady, které převzal a získal při vyřizování záležitostí.
8. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
9. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné a neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny příkazce v rozporu s touto smlouvou. Stejně je příkazník oprávněn postupovat v případě, že jsou pokyny příkazce v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.

#### **V.**

#### ***Práva a povinnosti příkazce***

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:

- poskytnout příkazníkovi jednoznačné technické a kvalitativní vymezení předmětu veřejné zakázky včetně položkového rozpočtu pro zpracování cenových nabídek
  - spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem
  - zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií
  - rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií
  - spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu zadavatele
  - rozhodnout o případném o vyloučení účastníků, o výběru dodavatele, o případných námitkách;
3. Příkazce se zavazuje vyplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu za zařízení záležitostí dle této smlouvy včas a v souladu s čl. VI. této smlouvy.

## **VI.**

### ***Odměna a platební podmínky***

1. Za plnění předmětu smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši:
  - **78.000,- Kč bez DPH za ZPŘ**
  - **62.000,- Kč bez DPH za VZMR**
2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka nutné pro realizaci předmětu smlouvy, včetně nákladů na poštovné, telefony, množení dokumentů, cestovné apod.
3. Za úkony sjednané nad rámec základního rozsahu administrace, tj. úkony dle čl. III odst. 2 a 3 této smlouvy bude účtována odměna na základě hodinové sazby 1.500,- Kč bez DPH.
4. Služby poskytované na základě této smlouvy budou hrazeny na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem vždy po předání příslušných dílčích služeb (jednotlivých fází VZ) příkazci. Splatnost faktur se sjednává **na 14 dní** od jejího doručení příkazci.
5. DPH bude účtováno ve výši odpovídající zákonné sazbě platné v době fakturace, v době podpisu této smlouvy tato sazba činí 21%.
6. Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle příslušných právních předpisů. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

## **VII.**

### ***Odpovědnost smluvních stran, sankce***

1. Příkazník odpovídá příkazci za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona týkající se zvoleného typu zadávacího řízení. Případné vady vzniklé z činnosti příkazníka odstraní příkazník na svůj náklad.
2. V případě, že dojde k porušení právních předpisů příkazníkem, má příkazce právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody. Příkazník prohlašuje, že má pro tento účel uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu způsobenou v důsledku výkonu profesní činnosti na pojistnou částku min. 10 mil. Kč.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

## **VIII.**

### ***Nakládání s dosaženými výsledky***

Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím příkazce po jejich předání příkazcovi a po zaplacení sjednané odměny na účet příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti příkazníka, a to především zadávací dokumentace a příslušné formuláře, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, příkazce je nesmí bez souhlasu příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

## **IX.**

### ***Ochrana důvěrných informací a ochrana osobních údajů***

1. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy a po dobu nezbytně nutnou k plnění účelu této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv příkazce vyplývajících z této smlouvy a ze ZZVZ, předávat zpracované osobní údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.
3. Příkazník zajistí, aby jeho zaměstnanci zpracovávající osobní údaje byli v souladu s platnými právními předpisy zavázáni k mlčenlivosti a poučeni o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
4. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
5. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
6. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:
  - mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
  - byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
  - jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
  - příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
  - jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
  - smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.
7. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

**X.**  
**Doba trvání a ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, počínaje dnem jejího podpisu smluvními stranami a konče splněním předmětu smlouvy a předáním archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci.
2. Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Pokud výpověď nestanoví pozdější účinnost, nabývá účinnosti k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byla příkazníkovi výpověď doručena.
3. Od účinnosti 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 příkazcovi nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a přiměřenou část odměny.
4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.

**XI.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smlouva může být zrušena, doplněna či změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran formou číslovaných dodatků.
3. Příkazník si je vědom veřejnoprávního charakteru příkazce a povinností z toho plynoucích.
4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
5. Smluvní strany byly seznámeny se skutečností, že tato smlouva bude zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy včetně všech jejích dodatků a změn.
6. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy a s jejím obsahem souhlasí.
7. Současně prohlašují, že tato smlouva nebyla sjednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
8. Tato smlouva je uzavřena elektronicky, smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv.

Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

Příkazce:

Příkazník:  
Ing. Martina Bufková Rychecká  
jednatelka Compet Consult s.r.o.