

Příkazní smlouva

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany:

Národní památkový ústav

Sídlem: Valdštejské nám. 162/3, 118 01 Praha 1 – Malá Strana
IČO: 75032333
DIČ: CZ75032333

zastoupeny: Mgr. Dušanem Michelfeitem, ředitelem NPU-UPS v Praze
Správce objektu: Ing. Lukáš Kunst, kastelán SH Karlštejn

Doručovací adresa:

Národní památkový ústav, územní památková správa v Praze
Sabinova 5, 130 11 Praha 3
(dále jen „příkazce“ nebo „zadavatel“)

a

Firma: OTIDEA avz s.r.o.
Sídlem: Thámová 681/32, 186 00 Praha 8 - Karlín
zastoupeny: Mgr. Kateřinou Koláčkovou
IČO, DIČ: 04682378, CZ04682378

(dále jen „příkazník“)

„Příkazce“ a „příkazník“ společně dále též jako „smluvní strany“ a každá samostatně jako „smluvní strana“ uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

Čl. I Předmět smlouvy

Akce je financována z Integrovaného regionálního operačního programu pro období 2014-2020 reg.č. CZ.06.3.33/0.0/0.0/16_059/0004457, Hrad Karlštejn – klenot české země, na kterou byla vydána registrace a rozhodnutí dne 14. 3. 2018.

- 1.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce obstarat zajištění a administraci dvou veřejných zakázek, a to
- a/ Podlimitní veřejné zakázky na stavební práce „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zhotovení stavebních prací a expozic“, která bude příkazcem jako zadavatelem v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), zadávána v podlimitním otevřeném řízení prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN).

b/ podlimitní veřejnou zakázku na služby „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zajištění technického dozoru investora a BOZP“, která bude příkazcem jako zadavatelem v souladu se zákonem, zadávána v zjednodušeném podlimitním řízení prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN).

Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provádění činnosti dle této smlouvy úplatu dle článku 4.

- 1.2 Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit zákonem a vnitřními předpisy (směrnicemi) příkazce, jejichž platnou a účinnou verzi předal příkazce příkazníkovi při podpisu smlouvy. V případě změny uvedených vnitřních předpisů je příkazce povinen příkazníka o této změně informovat, předat příkazníkovi aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti. Dále je příkazník povinen se řídit pravidly Integrovaného regionálního operačního programu a Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro období 2014-2020.
- 1.3 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající ve výkonu práv a povinností zadavatele ve smyslu § 43 zákona.
- 1.4 Stálý odborný pracovník příkazce pověřený provedením zadávacího řízení a řízením prací spojených s realizací této zakázky je
Ing. Ivana Mádlová, mob.: +420 778770622, e-mail madlova.ivana@npu.cz.
Dalším konsultantem příkazce ve věci této smlouvy je
RNDr. Renata Šedová, mob. +420 603956870, e-mail sedova.renata@npu.cz.
- 1.5 Stálý odborný pracovník příkazníka pověřený provedením veřejné zakázky a řízením prací spojených s realizací této zakázky je
Mgr. Kateřina Koláčková, mob.: 295565127, e-mail zakazky@otidea.cz
- 1.6 Kontaktní osobou oprávněnou podávat informace nezbytné k řádnému plnění této smlouvy ze strany příkazce je stálý odborný pracovník, uvedený v předchozím bodě. Tato osoba se současně zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou nezbytně nutnou součinnost za účelem vyhotovení zadávací dokumentace a dalších dokumentů dle zákona, není-li stanoveno jinak.
- 1.7 Příkazník je povinen při plnění předmětu této smlouvy zejména zajistit činnosti v následujícím rozsahu, a to pro zadávací řízení **podlimitní veřejné zakázky na stavební práce „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zhotovení stavebních prací a expozic“**

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení:

- zpracování zadávací dokumentace zejména (nikoliv však výlučně) v souladu s ust. § 6, § 36, § 37, § 56 zákona včetně příloh, konzultace zadávací dokumentace s příkazcem, zpracování konečného znění zadávací dokumentace;
- zpracování návrhu podmínek účasti – hodnotících kritérií a kvalifikace v zadávacím řízení a jeho konzultace s příkazcem;
- kontrola zadávací dokumentace, vč. částí, které mu předloží dle článku 2.9 příkazce (vzor obchodní smlouvy a dokumentaci pro zadání stavby a dokumentaci pro zadání expozic, včetně výkazů výměr), zejména kontrola výkazů výměr a souladu s vyhláškou č.169/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- zapracování připomínek Generálního ředitelství NPÚ a Ministerstva kultury ČR, kterým zadávací dokumentaci příkazce povinně předkládá k vyjádření, tzv. příkazník okomentuje připomínky, zapracuje relevantní připomínky a vytvoří čistopisy zadávací dokumentace;
- čistopisy zadávací dokumentace předloží příkazník v elektronické formě příkazci, který zajistí jejich vložení do systému MS 2014+; následně zpřístupní příkazce v NEN veřejnou zakázku příkazníkovi a přidělí mu oprávnění externího administrátora; bezprostředně po získání oprávnění externího administrátora bude příkazník plnit veškeré povinnosti, které vyplývají příkazci (jakožto zadavateli) ze všech obecně závazných právních předpisů;
- nejdříve den po zveřejnění v systému MS 2014+ uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele podle § 96 a § 212 zákona a ve Věstníku veřejných zakázek.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatele nebo z podnětu příkazce, včetně změn zadávací dokumentace
- zajištění uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, v případě technických dotazů a specializovaných dotazů k předmětu veřejné zakázky v úzké součinnosti s příkazcem, popřípadě souvisejících dokumentů na profilu zadavatele, odeslání nebo předání vysvětlení v souladu se zákonem
- zpracování seznamu doručených nabídek
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání hodnotící komise

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem jednání hodnotící komise:

- organizační zajištění zasedání komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (v sídle zadavatele)
- otevírání nabídek registrovaných v NEN
- zpracování protokolu o otevírání nabídek
- zajištění oznámení o vyloučení účastníkům zadávacího řízení, jejichž nabídky byly po otevírání nabídek nebo v průběhu jednání komise vyloučeny z další účasti v zadávacím řízení
- rozbor nabídek z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacím řízení
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání
- zpracování protokolu/ů o hodnocení nabídek
- vyhotovení žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů atd. podle § 46 zákona
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v souladu s § 113 zákona
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona
- zajištění oznámení o vyloučení (včetně odůvodnění) účastníkům zadávacího řízení, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení
- vypracování tabulky celkového pořadí
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise
- vypracování zprávy o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek v rozsahu odstavce 2) § 119 zákona
- v případě podání námitek účastníkem vyloučeným ze zadávacího řízení vypracování písemného návrhu rozhodnutí o námitkách ve smyslu § 245 zákona

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- zpracování oznámení o výběru dodavatele podle § 123 zákona a zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení
- zpracování standardního formuláře F03 Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho uveřejnění v souladu s § 126 a § 212 zákona
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování standardního formuláře F03 Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho uveřejnění v souladu s § 126 a § 212 zákona

- zpracování písemné zprávy zadavatele a její uveřejnění na profilu zadavatele podle § 217 zákona
- předání dokumentace celého procesu zadání veřejné zakázky v digitální podobě příkazci za účelem povinného vložení do systému MS 2014+, vč. nepodepsaného návrhu smlouvy s vítězným dodavatelem
- zajištění splnění všech podmínek vítězného dodavatele pro uzavření smlouvy a příprava konečného návrhu smlouvy k uzavření s vítězným dodavatelem ve správném tvaru, vč. příloh a vydání pokynu příkazci k zajištění úkonu uzavření smlouvy, a to po uplynutí příslušných lhůt dle zákona
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu a ukončení zadávacího řízení, a to 1 paré originál v tištěné podobě a 1 vyhotovení digitálně na elektronickém nosiči.

Činnosti spojené s kontrolou zadávacího řízení kontrolními orgány IROP (CRR, Řídící orgán MMR), zahrnuté do předpokládané hodnoty plnění:

- vypracování odpovědi zadavatele a vypořádání připomínek kontrolních orgánů IROP ve stanoveném termínu (většinou do 5 pracovních dnů od obdržení připomínek).

Činnosti spojené se šetřením zadávacího řízení na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále též jako „Úřad“ či „ÚOHS“) zahrnuté do předpokládané hodnoty plnění:

- vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem ;
- předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k veřejné zakázce orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele;
- v případě potřeby zpracování rozkladu proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu
- vypracování stanoviska k rozhodnutí Úřadu o udělení sankce v termínu stanoveném zákonem.

1.8 Příkazník je povinen při plnění předmětu této smlouvy zejména zajistit činnosti v následujícím rozsahu, a to vždy zadávací řízení **Podlimitní veřejná zakázka na služby „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zajištění technického dozoru investora a BOZP“**

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení:

- zpracování zadávací dokumentace zejména (nikoliv však výlučně) v souladu s ust. § 6, § 36, § 37, § 53 zákona včetně příloh, konzultace zadávací dokumentace s příkazcem, zpracování konečného znění zadávací dokumentace;
- zpracování návrhu podmínek účasti – hodnotících kritérií a kvalifikace v zadávacím řízení a jeho konzultace s příkazcem;
- kontrola zadávací dokumentace, vč. částí, které mu předloží dle článku 2.9 příkazce (vzor obchodní smlouvy)
- zapracování připomínek Generálního ředitelství NPÚ a Ministerstva kultury ČR, kterým zadávací dokumentaci příkazce povinně předkládá k vyjádření, tzv. příkazník okomentuje připomínky, zapracuje relevantní připomínky a vytvoří čistopisy zadávací dokumentace;
- čistopisy zadávací dokumentace předloží příkazník v elektronické formě příkazci, který zajistí jejich vložení do systému MS 2014+; následně zpřístupní příkazce v NEN veřejnou zakázku příkazníkovi a přidělí mu oprávnění externího administrátora; bezprostředně po získání oprávnění externího administrátora bude příkazník plnit veškeré povinnosti, které vyplývají z příkazce (jakožto zadavateli) ze všech obecně závazných právních předpisů;

- nejdříve den po zveřejnění v systému MS 2014+ uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele podle § 96 zákona a ve Věstníku veřejných zakázek.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatele nebo z podnětu příkazce, včetně změn zadávací dokumentace
- zajištění uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, v případě technických dotazů a specializovaných dotazů k předmětu veřejné zakázky v úzké součinnosti s příkazcem, popřípadě souvisejících dokumentů na profilu zadavatele, odeslání nebo předání vysvětlení v souladu se zákonem
- zpracování seznamu doručených nabídek
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání hodnotící komise

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem jednání hodnotící komise:

- organizační zajištění zasedání komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (v sídle zadavatele)
- otevírání nabídek registrovaných v NEN
- zpracování protokolu o otevírání nabídek
- zajištění oznámení o vyloučení účastníkům zadávacího řízení, jejichž nabídky byly po otevírání nabídek nebo v průběhu jednání komise vyloučeny z další účasti v zadávacím řízení
- rozbor nabídek z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacím řízení
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání
- zpracování protokolu/ů o hodnocení nabídek
- vyhotovení žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů atd. podle § 46 zákona
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v souladu s § 113 zákona
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona
- zajištění oznámení o vyloučení (včetně odůvodnění) účastníkům zadávacího řízení, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení
- vypracování tabulky celkového pořadí
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise
- vypracování zprávy o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek v rozsahu odstavce 2) § 119 zákona
- v případě podání námitek účastníkem vyloučeným ze zadávacího řízení vypracování písemného návrhu rozhodnutí o námitkách ve smyslu § 245 zákona

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- zpracování oznámení o výběru dodavatele podle § 123 zákona a zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení
- zpracování standardního formuláře F03 Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho uveřejnění v souladu s § 126 a § 212 zákona
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování standardního formuláře F03 Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho uveřejnění v souladu s § 126 a § 212 zákona

- zpracování písemné zprávy zadavatele a její uveřejnění na profilu zadavatele podle § 217 zákona
- předání dokumentace celého procesu zadání veřejné zakázky v digitální podobě příkazci za účelem povinného vložení do systému MS 2014+, vč. nepodepsaného návrhu smlouvy s vítězným dodavatelem
- zajištění splnění všech podmínek vítězného dodavatele pro uzavření smlouvy a příprava konečného návrhu smlouvy k uzavření s vítězným dodavatelem ve správném tvaru, vč. příloh a vydání pokynu příkazci k zajištění úkonu uzavření smlouvy, a to po uplynutí příslušných lhůt dle zákona
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu a ukončení zadávacího řízení, a to 1 paré originál v tištěné podobě a 1 vyhotovení digitálně na elektronickém nosiči.

Činnosti spojené s kontrolou zadávacího řízení kontrolními orgány IROP (CRR, Řídící orgán MMR), zahrnuté do předpokládané hodnoty plnění:

- vypracování odpovědi zadavatele a vypořádání připomínek kontrolních orgánů IROP ve stanoveném termínu (většinou do 5 pracovních dnů od obdržení připomínek).

Činnosti spojené se šetřením zadávacího řízení na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále též jako „Úřad“ či „ÚOHS“) zahrnuté do předpokládané hodnoty plnění:

- vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem ;
- předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k veřejné zakázce orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele;
- v případě potřeby zpracování rozkladu proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu
- vypracování stanoviska k rozhodnutí Úřadu o udělení sankce v termínu stanoveném zákonem.

1.09 Předmětem plnění je dále:

- výkon dalších smlouvou nespécifikovaných, ale s předmětem smlouvy souvisejících činností, a to dle pokynů a s vědomím příkazce.

1.10 Příkazník nebude zastupovat příkazce v řízení před soudy a jinými orgány.

Čl. II

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností, nejde-li o skutečnosti veřejně dostupné. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze

smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

- 2.4 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.5 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (předání obsahové části zadávací dokumentace - dokumenty specifikující předmět díla, včetně všech příloh, předání stručného popisu předmětu díla, základní specifikace profesních požadavků na odbornost týmu dodavatele, podmínky rozhodnutí o přidělení dotace, obecně platná ustanovení, poskytnout součinnost - odborné informace k vysvětlení zadávací dokumentace, zajistit rozhodnutí o jmenování hodnotící komise atd.) a zajistit poskytnutí relevantního přístupu k profilu zadavatele v NEN příkazníkovi, za účelem zveřejňování relevantních dokumentů a informací na profilu zadavatele příkazníkem. Při předávání dokumentů příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.
- 2.6 Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle bodu 4 této smlouvy.
- 2.7 Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak presentované příkazníkem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá předmět této smlouvy, jsou chráněny autorskými právy příkazníka, ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), a mohou tak být používány výlučně příkazníkem nebo osobou, které k tomu příkazník udělí písemný souhlas. Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo na náhradu škody. Nároky z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány. Omezení užití dokumentů vytvořených nebo jakkoli jinak presentovaných příkazníkem podle věty první tohoto odstavce se nevztahuje na příkazce, který má časově územně i rozsahově neomezenou licenci k uvedeným dokumentům s tím, že je zejména oprávněn používat i za hranicemi České republiky, uchovávat na všech typech trvalých nosičů dat, jakkoliv rozšiřovat či zcizovat, upravovat nebo nechat upravit nebo s nimi zacházet jiným způsobem dle vlastního uvážení.
- 2.8 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů a před jejich zveřejněním tyto odeslat (elektronickou poštou) příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit podpis osoby oprávněné za příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany příkazce nutných pro vypracování činností příkazníka dle bodu 1.2 této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení podkladů k vysvětlení zadávací dokumentace, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
- 2.9 Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky, která se příkazník zavazuje respektovat:
- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele
 - zadavatel předloží příkazníkovi návrh závazného vzoru smlouvy (závazných obchodních podmínek)

- zadavatel předloží příkazníkovi dokumentaci pro zadání stavby a dokumentaci pro zadání expozic, vč. výkazu výměr
- zadavatel bude rozhodovat o složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise
- zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka zadávacího řízení, o námitkách stěžovatelů, o výběru dodavatele, o zrušení zadávacího řízení
- zadavatel navrhne hodnotící kritéria a technickou kvalifikaci pro zadání veřejné zakázky, příkazník odpovídá za jejich zpracování v souladu s požadavky zákona

- 2.10 Příkazník se zavazuje spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 2.11 Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník použít.
- 2.12 Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

Čl. III

Doba plnění

- 3.1 Příkazce oznámí příkazníkovi úmysl zadat veřejné zakázky na základě této smlouvy formou písemné výzvy e-mailem. Předpokládaná doba plnění je od nabytí účinnosti této smlouvy do 31.7.2019. Písemná výzva k poskytnutí plnění dle čl. 1.7 a 1.8 Smlouvy bude obsahovat zejména:
- identifikační údaje příkazce
 - informace o předmětu veřejné zakázky, tj. specifikaci předmětu požadovaného plnění, včetně podkladů
 - místo a lhůtu požadovaného plnění
 - další požadavky příkazníka na předmět plnění v souladu s touto smlouvou
 - lhůtu a místo pro doručení potvrzení výzvy k plnění
- Po obdržení výzvy proběhne na adrese zadavatele pracovní schůzka, kde budou předány potřebné dokumenty a budou ze strany příkazce stanoveny veškeré požadavky k zadávací dokumentaci.
- 3.2 Příkazník bude provádět sjednanou činnost v rozsahu dle článku 1.7 a 1.8 smlouvy ode dne potvrzení o doručení písemné výzvy bez zbytečného odkladu, v termínech odvozených z příslušných ustanovení zákona a dohodnutých s příkazcem, a to do doby ukončení zadávacího řízení, jejichž administrace je předmětem plnění této smlouvy.

Čl. IV
Odměna, platební podmínky

- 4.1 Cena za organizační zajištění celého průběhu veřejných zakázek dle této smlouvy činí celkem **70.000,-Kč bez DPH.**

Rozpis ceny plnění v rozsahu dle čl. 1.7:

Podlimitní veřejná zakázka na stavební práce „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zhotovení stavebních prací a expozic“ 35.000,- Kč bez DPH.

Pol	Zadávací řízení – Hrad Karlštejn, stavební práce	Cena v Kč bez DPH
1	Cena za I. etapu	8.750,-
2	Cena za II. etapu	8.750,-
3	Cena za III. etapu	8.750,-
4	Cena za IV. etapu	8.750,-
Cena za činnost příkazníka celkem		35.000,-

Rozpis ceny plnění v rozsahu dle čl. 1.8:

Podlimitní veřejná zakázka na služby „Hrad Karlštejn – klenot české země. Zajištění technického dozoru investora a BOZP“ 35.000,- Kč bez DPH.

Pol	Zadávací řízení – Hrad Karlštejn, služby	Cena v Kč bez DPH
1	Cena za I. etapu	8.750,-
2	Cena za II. etapu	8.750,-
3	Cena za III. etapu	8.750,-
4	Cena za IV. etapu	8.750,-
Cena za činnost příkazníka celkem		35.000,-

- 4.2 K fakturované ceně bude vždy připočteno zákonné DPH v základní sazbě podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, účinného ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.3 Cena za zadávací řízení dle odstavce 1.7 a 1.8 bude vyúčtována daňovými doklady vystavenými do 15 kalendářních dnů ode dne předání a převzetí dokumentace procesu zadání veřejné zakázky dle článku 1.7 a 1.8, etapa IV. po sumarizaci, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení příkazci.

- 4.4 Daňové doklady bude příkazník zasílat v listinné podobě na adresu: Národní památkový ústav, územní památková správa v Praze, Sabinova 373/5, 130 00 Praha 3. Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů., náležitosti dle § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a dále musí obsahovat celý název a registrační číslo projektu IROP, tj. Hrad Karlštejn - klenot české země, reg. č. CZ.06.3.33/0.0/0.0/16_059/0004457. Součástí faktury bude seznam předávané dokumentace zadávacího řízení.
- 4.5 Náklady spojené s organizací zadávacího řízení a zveřejňování v informačním systému veřejných zakázek, jsou součástí, resp. jsou zahrnuty v odměně příkazníka ve smyslu tohoto článku.
- 4.6 Příkazce má povinnost nejpozději do pěti kalendářních dnů od podpisu smlouvy a nabytí účinnosti písemně oznámit příkazníkovi den nabytí účinnosti smlouvy. V případě, že příkazce příkazníkovi dle věty první tohoto bodu nesdělí datum nabytí účinnosti smlouvy s vybraným dodavatelem, nenese příkazník odpovědnost za jakékoliv prodlení s tím spojené.
- 4.7 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce náleží příkazníkovi odměna za každou započatou etapu předmětu smlouvy dle článku prvního, odst. 1.7 a 1.8 této smlouvy.
- 4.8 Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich doručení příkazci na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, přičemž cena je uhrazena okamžikem jejího odepsání z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 4.9 Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy není nespolehlivým plátcem DPH ve smyslu § 106a zákona o dani z přidané hodnoty, v platném znění a není veden v registru nespolehlivých plátců DPH. Příkazník dále prohlašuje, že souhlasí s tím, aby v případě jeho vedení v registru nespolehlivých plátců DPH byla příkazcem odváděna DPH přímo správci daně. Příkazník dále prohlašuje, že na účetních dokladech bude uvádět pouze ta čísla účtů, která správce daně zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup [§ 98 písm. d) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty]; v opačném případě souhlasí příkazník s tím, aby příkazce provedl platbu na jiný účet příkazníka, který správce daně zveřejnil způsobem umožňujícím dálkový přístup, eventuálně odvedl DPH přímo správci daně.
- 4.10 Příkazník se zavazuje, že v případě, pokud se stane nespolehlivým plátcem daně, bude nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala, o ní příkazce informovat. „Informováním“ se rozumí den, kdy příkazce předmětnou informaci prokazatelně obdržel.

Čl. V

Odpovědnost za vady a škody

- 5.1 Příkazník odpovídá za to, že předmět plnění bude provedený podle této smlouvy, a poskytuje záruku za řádný výkon činnosti dle této Smlouvy. Příkazník odpovídá za případné vady a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, vyjma škod vzniklých vinou příkazce.
- 5.2 Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 5.3 Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona, a to v následujícím rozsahu:

- v případě pravomocného zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo v případě zrušení zadávacího řízení příkazcem z důvodu chyb ze strany příkazníka, se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění zadávacího řízení bezplatně
- v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady
- v případě udělení pokuty (včetně povinnosti úhrady nákladů řízení) Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato pokuta v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce.

- 5.4 Příkazník je povinen mít po celou dobu plnění smlouvy uzavřeno pojištění, jehož předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, s výší pojistné částky nejméně 1 milion Kč (slovy: jeden milion korun českých) s maximální spoluúčastní příkazníka na pojištění 10 %. Pojistná smlouva nesmí být příkazníkem vypovězena nebo k zániku pojistné smlouvy nesmí dojít z jiného důvodu zaviněného příkazníkem v době před řádným ukončením činnosti příkazníka dle této smlouvy. Příkazník je povinen na vyžádání příkazce do pěti dnů pojistnou smlouvu předložit.
- 5.5 Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
- 5.6 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 5.7 Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky (dále jen „chybné vymezení předmětu“). Dále příkazník neodpovídá za vzor smlouvy (závazné obchodní podmínky), které příkazník příkazci dodává. Za chybné vymezení předmětu a vzoru smlouvy odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiných orgánů.
- 5.8 Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za porušení pravidel pro zadávání zakázek v rámci poskytnuté finanční podpory, ze které by mohla být veřejná zakázka dle odst. 1.6 této smlouvy spolufinancována, popř. za porušení interních předpisů zadavatele pro zadávání veřejných zakázek, pokud tyto dokumenty nebyly příkazníkovi v rámci jeho činnosti prokazatelně předány, a pokud příkazce s dostatečným předstihem neudělil příkazníkovi pokyn, aby v rámci své činnosti dle těchto dokumentů postupoval.

Čl. VI

Smluvní pokuty

- 6.1. V případě nedodržení termínu odstranění vad zjištěných při interní revizi v rámci Národního památkového ústavu nebo při externí revizi zadávací dokumentace v rámci Ministerstva kultury, kdy doba prodlení přesáhne 5 pracovních dnů, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky podle čl. 4.1 za každý další i započatý den prodlení a zjištěný případ. Za základ pro výpočet smluvní pokuty se považuje celková cena bez DPH. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, termín pro odstranění vad zjištěných při interní nebo externí revizi činí 10 pracovních dnů ode dne jejich oznámení příkazníkovi.
- 6.2. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní pokuty

se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, resp. právo příkazce, případně příkazníka na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti druhé smluvní strany, na kterou se vztahuje smluvní pokuty, není dotčeno, přičemž výše náhrady škody není limitována výší smluvní pokuty.

- 6.3. Smluvní pokuty jsou splatné do 15 dnů od písemného vyúčtování odeslaného druhé smluvní straně doporučeným dopisem. Odstoupením od smlouvy podle ust. § 2005 odst. 2 občanského zákoníku není dotčen nárok na zaplacení smluvní pokuty ani nároky na náhradu škody.
- 6.4. Smluvní strany se osvobozují od odpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestli-že se tak stalo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření Smlouvy v důsledku stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy, které mají bezprostředně vliv na plnění předmětu smlouvy.
- 6.5. Smluvní ujednání o sankcích je možno uplatnit pouze v případě, že jsou naplněny veškeré podmínky pro uplatnění sankce, kdy stěžejní pro uplatnění sankcí je plnění povinností příkazce vůči příkazníkovi, dohodnutých především v čl. 2.5 a jeho součinnost při tvorbě předmětu Smlouvy.
- 6.6. Při nesplnění nebo opožděném splnění povinnosti stanovené odst. 4.10 se sjednává pro příkazníka smluvní pokuta v částce rovnající se výši DPH připočítané k ceně díla uvedené v této smlouvě. Uhrazení smluvní pokuty nemá vliv na uplatnění práva příkazce na náhradu vzniklé škody.

Čl. VII.

Výpověď smlouvy

- 7.1 Příkazce může smlouvu vypovědět částečně nebo v plném rozsahu bez uvedení důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi.
- 7.2 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 příkazci nedokončením činnosti související se prováděním činnosti autorského dozoru.
- 7.3 Poruší-li příkazce smlouvu podstatným způsobem, může ji příkazník vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci. Bez uvedení důvodu může příkazník smlouvu vypovědět s účinností ke konci třetího kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu oběma smluvními stranami. Tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) a nabude účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, přičemž její uveřejnění zajistí příkazce. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.
- 8.2 Všechny spory vznikající z této smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u obecného soudu příkazce.

- 8.3 Tato Smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí řádným splněním závazků obou smluvních stran, vyplývajících z ujednání Smlouvy, tj. ukončením předmětného zadávacího řízení, předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli a následným zaplacením sjednané ceny dle čl. 4.1 této smlouvy.
- 8.4 Změna smlouvy je možná pouze na základě písemného souhlasu obou smluvních stran, a to formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Ustanovení předchozí věty se neuplatní na změnu kontaktních osob dle bodu 1.4 a 1.5, která je účinná dnem jejího písemného oznámení druhé smluvní straně.
- 8.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení smlouvy obdrží příkazník a jedno příkazce.
- 8.6 V ostatním se smluvní vztah řídí občanským zákoníkem.
- 8.7 Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.

V Praze, dne 28. 1. 2019

V Praze, dne 31. 1. 2019

Příkazce:

Příkazník:



Mgr. Dušan Michelfeit,
ředitel NPÚ ÚPS v Praze

Mgr. Kateřina Koláčková
Jednatelka společnosti OTIDEA avz s.r.o.