



RÁMCOVÁ DOHODA č. INO/02/02/3123/2018

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi následujícími smluvními stranami
(dále jako „**Rámcová dohoda**“):

1. Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské náměstí 2/2, 110 00 Praha 1
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
zastoupeno: Ing. Karel Andrlé, pověřený ředitel odboru Evropských fondů
MHMP

(dále jen „MHMP“)

a

2. REMMARK, a. s.

se sídlem: Křemencova 178, 110 00 Praha 1
IČO: 25652869
DIČ: CZ25652869
Plátce DPH: ANO
zápis v obchodním rejstříku: vedeným Městským soudem v Praze, oddíl B,
vložka 5258
právní forma: akciová společnost
bankovní spojení: XXXXXXXXXX
zastoupen: Ing. Roman Heřman, členem představenstva
kontaktní e-mail: roman.herman@remmark.cz

(dále jen „**Dodavatel**“)

(MHMP a Dodavatel společně dále jen „**Smluvní strany**“ nebo každý samostatně jen „**Smluvní strana**“)

v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“) a ust. § 131 a § 134 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“)



I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Rámcová dohoda byla uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „KOMUNIKAČNÍ KAMPAŇ OPERAČNÍHO PROGRAMU PRAHA – PÓL RŮSTU ČR“, část 5 Akce (dále jen "**Veřejná zakázka**") zadávanou MHMP v režimu ZZVZ.
- 1.2 Rámcová dohoda byla uzavřena ve smyslu ust. § 131 ZZVZ pouze s jedním dodavatelem a při uzavírání dílčích smluv bude tak postupováno ve smyslu ust. § 134 ZZVZ bez obnovení soutěže.
- 1.3 MHMP prohlašuje, že:
 - 1.3.1 splňuje veškeré podmínky a požadavky v Rámcové dohodě stanovené a je jí oprávněn uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.4 Dodavatel prohlašuje, že:
 - 1.4.1 splňuje veškeré podmínky a požadavky v Rámcové dohodě stanovené a je jí oprávněn uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
 - 1.4.2 ke dni uzavření Rámcové dohody vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje MHMP o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat;
 - 1.4.3 se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace Veřejné zakázky včetně všech jejích příloh (dále jen "**Zadávací dokumentace**");
 - 1.4.4 je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle Rámcové dohody;
 - 1.4.5 se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnuté maximální ceny stanovené v Rámcové dohodě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění Veřejné zakázky; a
 - 1.4.6 jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.



- 1.5 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností o vztahu Rámcové dohody a Zadávací dokumentace jsou stanovena tato výkladová pravidla:
 - 1.5.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Rámcové dohody budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel Veřejné zakázky vyjádřený Zadávací dokumentací;
 - 1.5.2 v případě chybějících ustanovení Rámcové dohody budou použita dostatečně konkrétní ustanovení Zadávací dokumentace;
 - 1.5.3 v případě rozporu mezi ustanoveními Rámcové dohody a Zadávací dokumentace mají přednost ustanovení Rámcové dohody.

II.

PŘEDMĚT RÁMCOVÉ DOHODY

- 2.1 Předmětem Rámcové dohody je závazek Dodavatele poskytovat služby MHMP dle jednotlivých dílčích smluv sjednaných na základě této Rámcové dohody způsobem v Rámcové dohodě stanoveným, a to vždy dle aktuálních potřeb a požadavků MHMP. Obsahem poskytovaných služeb je plnění specifikované v příloze č. 1 Rámcové dohody s názvem „Předmět části Akce pro rok 2018 a 2019“ (dále jen „**Plnění**“), a to především pořádání venkovních i vnitřních akcí včetně zajištění kompletního servisu s tím spojeného. Zejména zajištění potřebných prostor pro konání akce, komunikace s potenciálními účastníky, zajištění obsluhy, vybavení a jeho instalace, zajištění zpětného vyhodnocení akce a vypracování Zprávy k vyhodnocení akce, zpětný media monitoring, fotodokumentace, atd.
- 2.2 Předmětem Rámcové dohody je závazek MHMP za řádně a včas poskytnuté Plnění zaplatit Dodavateli cenu stanovenou v souladu se čl. V. Rámcové dohody.
- 2.3 Rámcová dohoda nezakládá povinnost MHMP odebrat jakékoliv závazné množství Plnění od Dodavatele nebo činit jakékoliv výzvy k poskytnutí Plnění (dílčí objednávky).
- 2.4 Dodavatel se zavazuje poskytnout Plnění prosté jakýchkoliv právních či faktických vad.
- 2.5 Dodavatel se zavazuje poskytovat Plnění v kvalitě uvedené v příloze č. 1 Rámcové dohody, minimálně však v kvalitě odpovídající účelu, jehož má být Plněním dosaženo.



- 2.6 Dodavatel se zavazuje poskytnout Plnění včetně všech oprávnění a práv duševního vlastnictví (zejména licencí) tak, aby měl MHMP veškerá práva nezbytná k řádnému a nerušenému užívání Plnění a nakládání s Plněním.
- 2.7 Dodavatel je povinen MHMP zpracovat a odevzdat spolu s Plněním veškeré dokumenty vztahující se k Plnění, jež jsou definovány v příloze č. 1 Rámcové dohody, zejména pak fotodokumentace, Zpráva k vyhodnocení akce, prezenční listina, apod. Termín odevzdání těchto výstupů bude MHMP stanoven v dílčí objednávce.

III.

UZAVÍRÁNÍ DÍLČÍCH SMLUV

- 3.1 Jednotlivé dílčí smlouvy dle Rámcové dohody budou uzavírány na základě výzvy MHMP odeslané Dodavateli k poskytnutí Plnění (dále též jako „**dílčí objednávka**“), jež je návrhem na uzavření dílčí smlouvy a odesláním potvrzení (akceptace) dílčí objednávky ze strany Dodavatele, jež je přijetím návrhu na uzavření dílčí smlouvy (dále též „**dílčí smlouva**“).
- 3.2 MHMP se zavazuje zaslat Dodavateli dílčí objednávku jedním z následujících způsobů:
 - 3.2.1 elektronickou poštou (e-mailem) na e-mailovou adresu oprávněné osoby Dodavatele uvedenou ve čl. VIII. Rámcové dohody;
 - 3.2.2 do datové schránky Dodavatele;
 - 3.2.3 prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu a k rukám oprávněné osoby Dodavatele uvedené ve čl. VIII. Rámcové dohody;
 - 3.2.4 osobně oproti potvrzení o přijetí;
- 3.3 Dílčí objednávka musí obsahovat minimálně:
 - 3.3.1 popis (specifikace) objednávaného Plnění v souladu se čl. II a přílohou č. 1 Rámcové dohody;
 - 3.3.2 termín Plnění v souladu s čl. IV. Rámcové dohody.
 - 3.3.3 předpokládanou hodnotu dílčí objednávky
- 3.4 Dodavatel se zavazuje nejpozději do 2 (dvou) pracovních dnů ode dne obdržení dílčí objednávky její přijetí MHMP potvrdit. Dodavatel se zavazuje oznámit přijetí dílčí objednávky MHMP jedním z následujících způsobů:
 - 3.4.1 elektronickou poštou (e-mailem) na e-mailovou adresu MHMP uvedenou ve čl. VIII. Rámcové dohody;



- 3.4.2 do datové schránky MHMP;
- 3.4.3 prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu a k rukám oprávněné osoby uvedené ve čl. VIII. Rámcové dohody;
- 3.4.4 osobně oproti potvrzení o přijetí;
- 3.5 Porušení povinnosti Dodavatele potvrdit ve stanovené lhůtě přijetí dílčí objednávky nemá za následek zánik povinnosti Dodavatele poskytnout MHMP poptávané Plnění řádně a včas dle dílčí objednávky.
- 3.6 V případě, že Dodavatel nepotvrdí přijetí dílčí objednávky ve lhůtě stanovené v odst. 3.4 Rámcové dohody, dílčí objednávka se považuje za přijatou Dodavatelem 3. (třetím) pracovním dnem po dni doručení Dodavateli.

IV.

MÍSTO, TERMÍN A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

- 4.1 Místo plnění
Nestanoví-li příslušná potvrzená dílčí objednávka jinak, zavazuje se Dodavatel poskytnout Plnění v místě, které svým charakterem odpovídá požadavkům stanoveným v příloze č. 1 Rámcové dohody. Pro účely předání výstupů Plnění je místem předání sídlo MHMP.
- 4.2 Termín plnění
Dodavatel se zavazuje poskytnout Plnění MHMP v termínu stanoveném v dílčí objednávce, a to včetně všech požadovaných výstupů a dokumentů.
- 4.3 Převzetí plnění
Oprávněná osoba MHMP potvrdí Dodavateli poskytnutí skutečně realizovaného Plnění podpisem soupisu poskytnutých služeb, předávacího protokolu nebo jiného obdobného dokladu (dále jednotně jako „**Předávací protokol**“). Předávací protokol musí obsahovat alespoň popis poskytnutého plnění, datum, místo a čas realizace plnění a informaci o tom, zda byly předány všechny požadované výstupy a dokumenty.

V.

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 MHMP se zavazuje Dodavateli zaplatit za Plnění poskytované na základě dílčích smluv cenu určenou podle jednotkových cen Plnění uvedených v příloze č. 2 Rámcové dohody („cenový list“). Cena Plnění poskytnutého na základě dílčí smlouvy bude vypočtena dle jednotkové ceny uvedené v příloze č. 2 Rámcové



dohody za poskytnutí jedné položky daného druhu Plnění vynásobené skutečně poskytnutým množstvím daného druhu Plnění (dále jako „**Cena Plnění**“). V případě, že bude MHMP požadovat, aby venkovní akce probíhala méně než 3 (tři) dny, bude cena stanovena následovně:

- za 2 (dva) dny konání akce činí cena 70 % jednotkové ceny za akci;
- za 1 (jeden) den konání akce činí cena 38 % jednotkové ceny za akci.

5.2 Jednotkové ceny za Plnění uvedené v příloze č. 2 Rámcové dohody jsou konečné a závazné po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu. Jednotkové ceny je možno překročit pouze v případě zvýšení sazby DPH, a to o částku odpovídající tomuto zvýšení. V případě snížení sazby DPH bude částka odpovídající DPH ponížena. V Ceně Plnění jsou zahrnuty veškeré náklady Dodavatele související s poskytováním Plnění, např. rezervace a pronájem prostor, správní poplatky, licenční poplatky, náklady na materiál, na technická zařízení, na přepravu a na vyhotovení dokumentů.

5.3 Veškeré Ceny Plnění jsou uvedeny v korunách českých.

5.4 MHMP se zavazuje zaplatit dohodnutou Cenu Plnění po řádném a úplném poskytnutí Plnění na základě dílčí smlouvy. Právo vystavení daňového dokladu (dále jen „**Faktura**“) tak vzniká Dodavateli vždy po řádném a úplném splnění dílčí smlouvy potvrzeném sepsáním Předávacího protokolu ve smyslu odst. 4.3 Rámcové dohody.

5.5 Dodavatel se zavazuje vystavit Fakturu nejpozději do 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne řádného převzetí celého Plnění na základě dílčí smlouvy ze strany MHMP.

5.6 Faktura musí obsahovat evidenční číslo Rámcové dohody a příslušné dílčí objednávky (dílčí smlouvy), k níž se Faktura vztahuje, a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZDPH**“) a ust. § 435 OZ.

5.7 Faktura musí obsahovat větu: „Placeno z projektu Publicita a informovanost o OP PPRCZ.07.5.125/0.0/0.0/15_002/0000119“.

5.8 Den splatnosti řádně vystavené Faktury musí následovat nejdříve 30 (třicet) kalendářních dní po dni doručení Faktury MHMP.



- 5.9 V případě, že bude Faktura (nebo opravný daňový doklad) MHMP doručena v období od 12. prosince kalendářního roku do 28. února roku následujícího, je splatnost takovéto Faktury 90 (devadesát) kalendářních dnů ode dne jejího doručení.
- 5.10 Dodavatel je oprávněn zaslat MHMP Fakturu v listinné nebo elektronické formě.

Faktury vystavené Dodavatelem v listinné formě budou zaslány na následující kontaktní adresu MHMP:

Hlavní město Praha

odbor: Evropských fondů
adresa: Jungmannova 35/29
PSČ: 111 21 Praha 1
k rukám: Veronika Cifřincová

Faktury vystavené Dodavatelem v elektronické formě budou zaslány na následující kontaktní adresu MHMP:

Hlavní město Praha

odbor: Evropských fondů
e-mail: Veronika.Cifřincova@praha.eu
k rukám: Veronika Cifřincová

- 5.11 MHMP neposkytuje Dodavateli žádné zálohy na plnění Rámcové dohody.
- 5.12 Dodavatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Rámcové dohody nerozhodl, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH (dále jen „**Nespolehlivý plátcem**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Dodavatel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Dodavatel o tomto informovat MHMP do 3 (tří) kalendářních dní. Stane-li se Dodavatel nespolehlivým plátcem, uhradí MHMP Dodavateli pouze základ daně, přičemž DPH bude MHMP uhrazena Dodavateli až po písemném doložení Dodavatele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.
- 5.13 MHMP je oprávněn Fakturu ve lhůtě splatnosti Dodavateli vrátit a nehradit ji, jestliže:
- Faktura neobsahuje správné nebo úplné údaje o Ceně Plnění;
 - Faktura neobsahuje správné nebo úplné náležitosti požadované právním řádem nebo Rámcovou dohodou;



- Dodavatel nemá bankovní účet uvedený na Faktuře řádně registrovaný v databázi „Registrů plátců DPH“.
- 5.14 Vrácením Faktury Dodavateli se ruší povinnost úhrady dané Faktury v původně stanovený den její splatnosti. Dodavatel je povinen vystavit novou Fakturu, která bude mít všechny náležitosti v souladu s právním řádem a Rámcovou dohodou a bude mít stanoven den splatnosti tak, aby doba mezi doručením opravené Faktury MHMP a dnem splatnosti činila nejméně 30 (třicet) kalendářních dnů, resp. 90 (devadesát) kalendářních dnů v případech dle ust. odst. 5.9. tohoto článku.
- 5.15 Faktury se pro účely Rámcové dohody, resp. jednotlivých dílčích smluv považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované částky z bankovního účtu MHMP ve prospěch účtu Dodavatele.

VI.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 6.1 V případě, že bude při plnění Smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, jsou Strany povinny postupovat tak, aby nedocházelo k porušení právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů. Dodavatel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele dle čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“), MHMP má postavení správce osobních údajů.
- 6.2 Dodavatel nezapojí jiného zpracovatele bez předchozího písemného povolení od MHMP. Dodavatel bude informovat MHMP o jakýchkoli zamýšlených změnách týkajících se zapojení nebo výměny dalších zpracovatelů. Pokud MHMP nebude souhlasit se zapojením nebo výměnou dalších zpracovatelů, může vznést námitku.
- 6.3 Zpracování Dodavatelem se řídí podmínkami GDPR a jsou pro zpracovatele závazné. Předmětem zpracování je vedení dokumentace v souvislosti plněním účelu smlouvy, tj. při pořádání akcí realizovaných Dodavatelem.
- 6.4 Typ zpracovávaných osobních údajů: jméno, příjmení, e-mailová adresa, telefonní číslo, fotografie
- 6.5 Dodavatel zajistí:



- 6.5.1 zpracování osobních údajů na základě doložených pokynů od MHMP včetně případů týkajících se předání osobních údajů do jiných zemí nebo mezinárodních organizací, pokud mu takové zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo členského státu; v takovém případě Dodavatel informuje MHMP o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu, zajistí, že osoby, které mají oprávnění zpracovávat osobní údaje, se zavázaly k mlčenlivosti, pokud se na ně nevztahuje zákonná povinnost k mlčenlivosti,
- 6.5.2 přijme všechna opatření požadovaná podle Čl. 32 GDPR,
- 6.5.3 dodržuje podmínky, na které odkazují odstavce 2 a 4 Čl. 28 GDPR,
- 6.5.4 zohledňuje povahu zpracování, pomáhá MHMP prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, při plnění povinnosti Správce reagovat na žádosti o uplatňování práv subjektu údajů stanovených v kapitole III. GDPR,
- 6.5.5 bude napomáhat MHMP při zajišťování souladu s povinnostmi stanovenými v Čl. 32 až 36 GDPR s ohledem na povahu zpracování a informací které jsou Dodavateli k dispozici,
- 6.5.6 v souladu s rozhodnutím MHMP všechny osobní údaje vymaže nebo je vrátí po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním a vymaže existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů,
- 6.5.7 zpřístupní MHMP veškeré informace potřebné k prokázání shody s povinnostmi stanovenými v Čl. 28 GDPR a umožní audit, prováděné MHMP nebo jím jmenovaným Pověřencem a bude těmto auditům napomáhat.
- 6.5.8 Dodavatel neprodleně informuje MHMP v případě, že některý z pokynů porušuje GDPR nebo jiné předpisy Evropské unie nebo členského státu týkající se ochrany údajů.



VII.

DALŠÍ PŘÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

7.1 Práva a povinnosti Dodavatele:

- 7.1.1 Dodavatel se zavazuje poskytovat Plnění v souladu se všemi podmínkami a požadavky MHMP uvedenými v Rámcové dohodě a v příslušné dílčí smlouvě;
- 7.1.2 Dodavatel se zavazuje poskytovat Plnění v souladu se Zadávací dokumentací a s nabídkou Dodavatele, kterou je Dodavatel vázán po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu;
- 7.1.3 Při poskytování Plnění je Dodavatel vázán zákony, jinými obecně závaznými právními předpisy a technickými normami vztahujícími se k Plnění;
- 7.1.4 Dodavatel je povinen postupovat při plnění Rámcové dohody a dílčích smluv s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy MHMP a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s předmětem plnění Rámcové dohody, které MHMP Dodavateli poskytlo, nebo s pokyny osob k tomu pověřených ze strany MHMP; Dodavatel je povinen zabezpečit účast svých zaměstnanců nebo jiných určených osob na pracovních schůzkách;
- 7.1.5 Dodavatel se zavazuje, že poskytované Plnění nebude zatíženo jakýmkoli právními vadami či právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro MHMP vplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran; v opačném případě Dodavatel ponese veškeré důsledky a náklady takového porušení práv třetích osob;
- 7.1.6 Dodavatel se zavazuje, že poskytované Plnění nebude zatíženo jakýmkoli faktickými vadami;
- 7.1.7 Dodavatel se zavazuje informovat MHMP o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění Rámcové dohody a/nebo dílčích smluv; Dodavatel se zavazuje bez zbytečného odkladu oznámit MHMP veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na podmínky plnění Rámcové dohody a/nebo dílčích smluv, zejména je Dodavatel povinen nejpozději do 3 (tří) kalendářních dnů písemně oznámit MHMP změny své majetkové struktury, změnu své právní formy, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, zahájení insolvenčního řízení s Dodavatelem a prohlášení úpadku Dodavatele;



- 7.1.8 Dodavatel se zavazuje informovat MHMP bezodkladně, nejpozději však do 2 (dvou) kalendářních dnů, o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění Rámcové dohody a/nebo dílčích smluv (byť by za ně Dodavatel neodpovídal), o vznesených požadavcích orgánů veřejné moci (státního dozoru) a o uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly nepříznivě ovlivnit plnění Rámcové dohody a/nebo dílčích smluv Dodavatelem;
- 7.1.9 Dodavatel se zavazuje informovat MHMP na jeho žádost o průběhu plnění předmětu Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k plnění předmětu Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy;
- 7.1.10 Dodavatel se zavazuje poskytovat MHMP součinnost nezbytnou pro řádné a včasné poskytnutí Plnění; za takovou součinnost se považuje rovněž maximální nezbytná součinnost dalším dodavatelům MHMP v souvislosti s poskytováním Plnění;
- 7.1.11 Dodavatel není oprávněn postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu MHMP. Dodavatel není oprávněn jednostranně započítat své peněžité pohledávky vůči MHMP vyplývající z Rámcové dohody a dílčí smlouvy proti peněžitým pohledávkám MHMP vůči Dodavateli;
- 7.2 Práva a povinnosti MHMP:
- 7.2.1 MHMP se zavazuje informovat Dodavatele o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění Rámcové dohody a jednotlivých dílčích smluv;
- 7.2.2 MHMP se zavazuje poskytovat Dodavateli součinnost nezbytnou pro řádné a včasné poskytnutí Plnění;
- 7.2.3 poskytnout Dodavateli podklady nezbytné k poskytnutí Plnění, jestliže Dodavatel takovými podklady nedisponuje a objektivně si je není schopen a/nebo oprávněn opatřit sám;
- 7.2.4 zabezpečit účast zaměstnanců MHMP či jiných určených osob na pracovních schůzkách;
- 7.2.5 MHMP není povinno zaplatit Dodavateli jakoukoliv úplatu (Cenu Plnění), pokud nebylo plněno v souladu s Rámcovou dohodou anebo dílčí smlouvou.



VIII.

REGISTR SMLUV

- 8.1 Dodavatel poskytuje MHMP souhlas s uveřejněním Rámcové dohody a dílčích smluv uzavřených na jejím základě v registru smluv zřízeném zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „**zákon o registru smluv**“). Dodavatel bere na vědomí, že uveřejnění Rámcové dohody a dílčích smluv v registru smluv zajistí MHMP. Předmětem uveřejnění v registru smluv bude jak dílčí objednávka MHMP, tak její akceptace ze strany Dodavatele, a to včetně všech případně uzavřených dodatků. Do registru smluv bude vložen elektronický obraz textového obsahu Rámcové dohody a dílčích smluv v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž jejich metadata.
- 8.2 Dodavatel bere na vědomí a výslovně souhlasí, že Rámcová dohoda a dílčí smlouvy budou uveřejněny v registru smluv bez ohledu na skutečnost, zda spadají pod některou z výjimek z povinnosti uveřejnění stanovenou v ust. § 3 odst. 2 zákona o registru smluv.
- 8.3 V rámci Rámcové dohody a dílčích smluv nebudou uveřejněny informace stanovené v ust. § 3 odst. 1 zákona o registru smluv označené Dodavatelem před podpisem Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy.
- 8.4 MHMP je povinno informovat Dodavatele o termínu uveřejnění Rámcové dohody a dílčí smlouvy v registru smluv vždy nejpozději do 3 (tří) pracovních dnů ode dne jejich uveřejnění.

IX.

KOMUNIKACE MEZI SMLUVNÍMI STRANAMI

- 9.1 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků.
- 9.2 Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob uvedených v odst. 8.4 Rámcové dohody nebo osob statutárních orgánů, členů statutárních orgánů nebo statutárních zástupců Smluvních stran.
- 9.3 Smluvní strany jsou povinny činit jakákoli oznámení, žádosti či jiná sdělení dle Rámcové dohody nebo dílčích smluv vůči druhé Smluvní straně v písemné



formě. Za účinné způsoby doručení se považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou či elektronickou poštou, a to na kontaktní údaje Smluvních stran uvedené v odst. 8.4 Rámcové dohody.

- 9.4 Pro účely této Rámcové dohody a dílčích smluv ustanovují Smluvní strany pro vzájemnou komunikaci a doručování písemností následující kontaktní údaje a oprávněné osoby:

Hlavní město Praha:

adresa pro doručování: Jungmannova 35/29, 100 00
Praha 1

oprávněná osoba ve věcech smluvních: manažer pro publicitu nebo jiná
pověřená osoba odboru FON

e-mail: tereza.smidova@praha.eu

telefon: 236 00 39 14

oprávněná osoba ve věcech technických: manažer pro publicitu nebo jiná
pověřená osoba odboru FON

e-mail: tereza.smidova@praha.eu

telefon: 236 00 3914

Dodavatel:

adresa pro doručování: Křemencova 178, 110 00 Praha 1

oprávněná osoba ve věcech smluvních: Ing. Roman Heřman

e-mail: roman.herman@remmark.cz

telefon: [REDACTED]

oprávněná osoba ve věcech technických: Ing. Roman Heřman

e-mail: roman.herman@remmark.cz

telefon: [REDACTED]

- 9.5 V případě změny oprávněné osoby je Smluvní strana povinna oznámit tuto změnu bez zbytečného odkladu písemně druhé Smluvní straně. Změna je pro druhou Smluvní stranou závazná ode dne doručení takového oznámení.

- 9.6 Oznámení učiněná Smluvní stranou dle tohoto článku Rámcové dohody se považují za doručená:



- 9.6.1 **Datová schránka** - dnem, o němž tak stanoví zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZDS**“);
- 9.6.2 **E-mail**: dnem odeslání e-mailu, je-li oznámení zasíláno elektronickou poštou;
- 9.6.3 **Osobní předání**: dnem fyzického předání oznámení, je-li oznámení doručováno osobně;
- 9.6.4 **Pošta**: dnem doručení potvrzeným na doručence, je-li oznámení zasíláno doporučenou poštou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb; v případě, že Smluvní strana odešle oznámení dle čl. VIII. Rámcové dohody doporučenou poštou a druhá Smluvní strana z jakéhokoliv důvodu zaslané oznámení od provozovatele poštovních služeb nepřevzme ani si ho ve lhůtě 3 (třech) pracovních dnů nevyzvedne, považuje se oznámení za doručené 3. (třetím) pracovním dnem po jeho odeslání Smluvní stranou.

X.

PODDODAVATELÉ A REALIZAČNÍ TÝM

- 10.1 Seznam poddodavatelů a jiných osob, prostřednictvím kterých prokázal Dodavatel splnění kvalifikačních předpokladů, je uveden v příloze č. 3 Rámcové dohody (dále společně jako „**poddodavatelé**“).
- 10.2 Dodavatel se zavazuje písemně oznámit MHMP jakoukoliv změnu poddodavatelů, a to vždy před zahájením plnění novým poddodavatelem. Tímto ustanovením není dotčen odst. 9.3 Rámcové dohody.
- 10.3 V případě, že má Dodavatel v úmyslu změnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokázal v zadávacím řízení splnění kvalifikačních předpokladů, je povinen tento úmysl změny předem písemně oznámit MHMP a požádat ho v oznámení o souhlas s touto změnou. Součástí oznámení musí být doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů novým poddodavatelem v rozsahu, ve kterém Dodavatel prokázal splnění kvalifikačních předpokladů stávajícím poddodavatelem, kterého má nahradit. Před odsouhlasením změny ze strany MHMP není Dodavatel oprávněn tuto změnu realizovat. MHMP je povinno poskytnout Dodavateli souhlas ke změně poddodavatele, ledaže existující závažné důvody, pro které představuje z pohledu MHMP změna poddodavatele riziko pro řádné a včasné plnění Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy nebo by změna poddodavatele byla v rozporu s pravidly pro zadávání



- veřejných zakázek stanovenými v ZZVZ nebo Dodavatel nedoložil splnění kvalifikačních předpokladů novým poddodavatelem v požadovaném rozsahu.
- 10.4 V případě, že Dodavatel využije při plnění Rámcové dohody a dílčí smlouvy třetích osob, zůstává vůči MHMP plně odpovědný za řádné a včasné plnění Rámcové dohody a dílčí smlouvy tak, jako kdyby Rámcovou dohodu plnil sám. Uzavření poddodavatelské smlouvy na plnění části předmětu Rámcové dohody s poddodavatelem nezbavuje Dodavatele jakýchkoliv závazků vyplývajících z Rámcové dohody.
- 10.5 Dodavatel určí k poskytnutí Plnění členy realizačního týmu, prostřednictvím kterých prokázal technické kvalifikační předpoklady pro plnění VZ (dále jen „**Realizační tým**“). Jména členů Realizačního týmu jsou uvedena v příloze č. 4 Rámcové dohody.
- 10.6 Dodavatel se zavazuje zabezpečovat poskytování Plnění zejména prostřednictvím členů Realizačního týmu. V případě změny člena Realizačního týmu je Dodavatel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas MHMP. Nový člen Realizačního týmu musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v ZD, což je Dodavatel povinen MHMP doložit odpovídajícími dokumenty.

XI.

NÁHRADA ŠKODY A SMLUVNÍ POKUTY

- 11.1 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Smluvní strany nesou odpovědnost za škodu dle platných právních předpisů, Rámcové dohody a dílčích smluv.
- 11.2 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo Smluvních stran na náhradu škody či jiné újmy v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 11.3 Smluvní strany sjednávají následující smluvní pokuty:
- 11.3.1 v případě prodlení Dodavatele s poskytnutím Plnění v termínu stanoveném dle čl. IV. Rámcové dohody, je MHMP oprávněno požadovat po Dodavateli úhradu smluvní pokuty ve výši 0,1 % z ceny Plnění dle dílčí smlouvy a to za každý i započatý den prodlení;
- 11.3.2 v případě porušení povinnosti Dodavatele k poskytnutím součinnosti ve



- smyslu bodu 6.1.10 Rámcové dohody, vzniká MHMP vůči Dodavateli nárok na smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč za každý jednotlivý případ;
- 11.3.3 v případě porušení povinnosti Dodavatele dle odst. 9.3 nebo dle odst. 9.6 Rámcové dohody, vzniká MHMP vůči Dodavateli nárok na smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- 11.4 V případě prodlení kterékoliv Smluvní strany se zaplacením peněžitého závazku, je tato Smluvní strana povinna zaplatit druhé Smluvní straně úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení.
- 11.5 Smluvní pokuta i úrok z prodlení jsou splatné do 30 (třiceti) kalendářních dnů po obdržení výzvy druhé Smluvní strany k jejich úhradě.
- 11.6 Spolufinancování realizace plnění Rámcové dohody bude částečně probíhat z fondů Evropské unie prostřednictvím OP PPR (na základě projektu s názvem „Publicita a informovanost o OP PPR“, reg. č. CZ.07.5.125/0.0/0.0/15_002/0000119) a částečně z rozpočtu MHMP. Strany se zavazují při realizaci Rámcové dohody postupovat v souladu s příručkami, metodikami, oficiálními doporučeními, oznámeními a dalšími písemnými pokyny řídicího orgánu v aktuálním platném a účinném znění, (dále jen „**Metodiky**“), stejně jako pravidly povinné publicity. Tyto dokumenty jsou dostupné na adrese <http://penizeproprahu.cz/>.
- 11.7 V případě, že nebude v důsledku prodlení Dodavatele s plněním Rámcové dohody vyplacena finanční podpora nebo bude finanční podpora vyplácená MHMP zkrácena nebo bude MHMP uložena z uvedeného důvodu sankce, bude Dodavatel povinen uhradit MHMP takto vzniklou škodu.

XII.

PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

- 12.1 Je-li součástí plnění na základě této Rámcové dohody poskytnutí Plnění obsahující autorské dílo ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**AZ**“ a „Autorské **dílo**“), postupuje se při užití Plnění podle tohoto článku Rámcové dohody.
- 12.2 Dodavatel poskytuje MHMP oprávnění Autorské dílo užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále jen „**Licence**“). Dodavatel poskytuje MHMP Licenci k užívání Autorského díla s účinností od okamžiku poskytnutí Plnění nebo



jejich části, jehož je Autorské dílo součástí. Licence je udělena k užití Autorského díla MHMP k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že:

- 12.2.1 Licence je výhradní a neomezená, a to zejména ke splnění celého předmětu Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy;
 - 12.2.2 Licence je bez časového omezení (trvá po celou dobu trvání majetkových práv autorských k příslušným Autorským dílům), územního omezení a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití;
 - 12.2.3 MHMP je oprávněno výsledky činnosti dle Rámcové dohody a dílčích smluv (Autorská díla) užit v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky;
 - 12.2.4 Licence je bez jakéhokoliv dalšího svolení Dodavatele udělena MHMP s právem podlicence a je rovněž dále postupitelná jakékoliv třetí osobě;
 - 12.2.5 Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady příslušného Autorského díla;
 - 12.2.6 Dodavatel společně s Licencí zajistí MHMP právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
 - 12.2.7 Licenci není MHMP povinno využít, a to a ani zčásti;
 - 12.2.8 Licenční poplatek za výše uvedená oprávnění k příslušným Autorským dílům je zahrnut v ceně Plnění s přihlédnutím k účelu Licence a způsobu a okolnostem užití Autorského díla a k územnímu, časovému a množstevnímu rozsahu Licence;
- 12.3 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Rámcové dohody nelze ze strany Dodavatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Rámcové dohody.
- 12.4 Dodavatel je povinen uzavřít s vlastníky práv duševního vlastnictví vzniklého v souvislosti s poskytnutým Plněním dohody zajišťující MHMP možnost užívání poskytnutého Plnění v souladu s Rámcovou dohodou.



- 12.5 Dodavatel podpisem Rámcové dohody výslovně prohlašuje, že odměna za veškerá oprávnění poskytnutá MHMP dle tohoto článku Rámcové dohody je již zahrnuta v ceně Plnění.

XIII.

DOBA TRVÁNÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

- 13.1 Rámcová dohoda je platná dnem podpisu a účinná dnem uveřejnění v registru smluv dle čl. VII. Rámcové dohody. Dílčí smlouva je platná dnem podpisu a účinná dnem uveřejnění v registru smluv dle čl. VII. Rámcové dohody.
- 13.2 Rámcová dohoda je uzavřena na dobu určitou, a to ode dne nabytí její účinnosti do 31. 12. 2019.
- 13.3 Rámcová dohoda může být předčasně ukončena: (a) písemnou dohodou Smluvních stran, (b) odstoupením od Rámcové dohody ze strany MHMP nebo Dodavatele, (c) výpovědí MHMP.
- 13.4 Dílčí smlouva může být předčasně ukončena: (a) písemnou dohodou Smluvních stran nebo (b) odstoupením od smlouvy ze strany MHMP nebo Dodavatele.
- 13.5 MHMP si vyhrazuje právo odstoupit od Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy v případě, že:
- 13.5.1 Dodavatel porušil Rámcovou dohodu a/nebo dílčí smlouvu podstatným způsobem ve smyslu ust. § 2002 OZ;
 - 13.5.2 Dodavatel uvedl v nabídce do zadávacího řízení na výběr Dodavatele pro plnění Veřejné zakázky nepravdivé, zkreslené nebo zavádějící skutečnosti nebo nesplňoval kvalifikační předpoklady stanovené v Zadávací dokumentaci;
 - 13.5.3 Dodavatel je v prodlení s poskytnutím Plnění v termínu dle odst. 4.2 Rámcové dohody a příslušné dílčí smlouvy delším než 30 (třicet) kalendářních dnů, přičemž Dodavatel byl ze strany MHMP na možnost odstoupení od Rámcové dohody a/nebo příslušné dílčí smlouvy za dobu trvání prodlení alespoň jednou písemně upozorněn;
 - 13.5.4 probíhá insolvenční řízení s Dodavatelem dle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů;



- 13.5.5 vůči Dodavateli bylo vedeno insolvenční řízení, v němž zároveň (a) bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo (b) insolvenční návrh byl zamítnut, protože majetek Dodavatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo (c) byl konkurs zrušen proto, že majetek Dodavatele byl zcela nepostačující;
- 13.5.6 Dodavatel vstoupil do likvidace;
- 13.5.7 proti Dodavateli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů;
- 13.5.8 Dodavatel poruší svoji povinnost stanovenou ve bodu 6.1.11 nebo odst. 9.3 či 9.6 Rámcové dohody.
- 13.6 Dodavatel je oprávněn od Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy odstoupit v následujících případech:
- 13.6.1 MHMP poruší Rámcovou dohodu a/nebo dílčí smlouvu podstatným způsobem ve smyslu ust. § 2002 OZ;
- 13.6.2 MHMP je v prodlení s úhradou řádně vystavené Faktury za poskytnuté Plnění po dobu delší než 40 (čtyřicet) kalendářních dnů, přičemž Faktura nebyla Dodavateli vrácena k opravě jako vadná a Dodavatel za dobu prodlení MHMP na možnost odstoupení alespoň jednou písemně upozornil.
- 13.7 Odstoupení od Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy musí být učiněno písemně a musí být doručeno druhé Smluvní straně. Odstoupení od Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy je účinné dnem jeho prokazatelného doručení druhé Smluvní straně. V důsledku odstoupení se Rámcová dohoda a/nebo dílčí smlouva neruší od samotného počátku (ex tunc), ale ruší se ke dni účinnosti odstoupení (ex nunc). Smluvní strany vylučují aplikaci ust. § 2004 odst. 1 OZ. Odstoupením od Rámcové dohody není dotčena platnost a účinnost dílčích smluv uzavřených na základě Rámcové dohody před účinností odstoupení od Rámcové dohody.
- 13.8 Po odstoupení od Rámcové dohody zůstávají v účinnosti ustanovení upravující náhradu škody, smluvní pokutu, volbu rozhodného práva, volbu příslušného soudu a uveřejňování v registru smluv.
- 13.9 MHMP je rovněž oprávněno Rámcovou dohodu jednostranně písemně



vypovědět, a to i bez udání důvodu. Rámcová dohoda zanikne uplynutím výpovědní doby, která činí 2 (dva) kalendářní měsíce a počíná běžet den následující po doručení písemné výpovědi Dodavateli. Výpovědí Rámcové dohody není dotčena platnost a účinnost dílčích smluv uzavřených na základě Rámcové dohody před uplynutím výpovědní doby.

XIV.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1 Dodavatel výslovně souhlasí s tím, aby tato Rámcová dohoda byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené MHMP, která je veřejně přístupná, a která obsahuje údaje o stranách Rámcové dohody, předmětu Rámcové dohody, číselné označení této Rámcové dohody a datum jejího podpisu.
- 14.2 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Rámcové dohodě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 OZ a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 14.3 Rámcová dohoda je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž 3 (tři) obdrží MHMP a 1 (jeden) obdrží Dodavatel.
- 14.4 Rámcová dohoda představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu Rámcové dohody a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly v Rámcové dohodě ujednat, a které považují za důležité pro její závaznost.
- 14.5 Rámcovou dohodu a/nebo dílčí smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
- 14.6 Smluvní strany se podpisem Rámcové dohody dohodly, že vylučují aplikaci ust. § 557 a § 1805 OZ.
- 14.7 Smluvní strany prohlašují, že si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu Rámcové dohody věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření a plnění Rámcové dohody. Kromě ujištění, které si Smluvní strany poskytly v Rámcové dohodě, nebude mít žádná ze Smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá Smluvní strana informace při jednání o Rámcové dohodě. Výjimkou budou případy, kdy daná Smluvní strana úmyslně uvedla druhou Smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Rámcové dohody a případy taxativně stanovené v Rámcové dohodě.



- 14.8 Dodavatel na sebe v souladu s ust. § 1765 odst. 2 OZ přebírá nebezpečí změny okolností, tímto však nejsou nikterak dotčena práva Smluvních stran upravená v Rámcové dohodě a/nebo dílčí smlouvě.
- 14.9 Práva vyplývající z Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy včetně jejich porušení se promlčují ve lhůtě 3 let ode dne, kdy mohlo být právo uplatněno poprvé.
- 14.10 Jednacím jazykem mezi Smluvními stranami bude pro veškerá plnění vyplývající z Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy výhradně jazyk český, nebude-li Smluvními stranami výslovně dohodnuto něco jiného.
- 14.11 Pokud se stane jakékoli ustanovení Rámcové dohody neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost, nezákonnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Rámcové dohody. Smluvní strany se tímto zavazují na základě jednání nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Smluvní strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení novým ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam. Nové ustanovení Rámcové dohody bude přijato ve formě dodatku k Rámcové dohodě.
- 14.12 Rámcová dohoda a dílčí smlouvy se řídí českým právním řádem, zejména pak OZ a souvisejícími právními předpisy. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré případné spory z Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy primárně jednáním s cílem dosáhnout smírného řešení sporu. Pokud smíru nebude dosaženo během 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne oznámení jedné ze Smluvních stran o vzniku sporu obsahujícího výzvu druhé Smluvní straně k zahájení jednání s cílem smírného řešení sporu, bude spor řešen u věcně a místně příslušného soudu v České republice.
- 14.13 Žádné ustanovení Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy nesmí být vykládáno tak, aby omezovalo oprávnění MHMP uvedené v Zadávací dokumentaci.
- 14.14 Dodavatel souhlasí s uveřejněním Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy na webových stránkách MHMP a na profilu MHMP, pokud MHMP k takovým uveřejněním přistoupí. V rámci Rámcové dohody nebudou uveřejněny informace stanovené v ust. § 3 odst. 1 zákona o registru smluv označené Dodavatelem před podpisem Rámcové dohody a/nebo dílčí smlouvy.
- 14.15 Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací



OP PPR včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Dodavatel použít.

14.16 Dodavatel je povinen podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

14.17 Tato smlouva byla schválena Radou hlavního města Prahy usnesením č. 423 ze dne 18. 3. 2019 nadpoloviční většinou hlasů členů Rady hlavního města Prahy.

14.18 Nedílnou součástí této Rámcové dohody jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 - Předmět části Akce pro rok 2018 a 2019
- Příloha č. 2 - Cenový list
- Příloha č. 3 - Seznam poddodavatelů
- Příloha č. 4 - Realizační tým



NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO RÁMCOVÉ DOHODY K NÍ
SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ PODPISY:

Hlavní město Praha

Podpis: _____



Jméno: Ing. Karel Andrlé

Funkce: pověřený ředitel odboru FON

Datum: 15 -04- 2019

REMMARK, a. s.

Podpis: _____



Jméno: Ing. Roman Heřman

Funkce: člen představenstva

Datum: 12 -04- 2019



Předmět zakázky část AKCE pro rok 2018

Typ akce	Varianta akce	Popis akce	Počet opakování
Setkání s médii	Indoor	Zajištění jednodenní akce. Tvorba a rozeslání pozvánky, příp. ještě předběžného avíza. Telefonické/e-mailové zjištění zpětné vazby u oslovených účastníků - potvrzení účasti. Rezervace a pronájem prostor - reprezentativní prostory na Praze 1, 2, typové restaurace Mánes s kapacitou 20 lidí v dosahu 5 min. chůze od zastávky MHD, zajištění techniky - projektor, projekční plátno, balíčkování informačních a propagačních materiálů dodaných zadavatelem (vč. dovozu na akci a z akce), zajištění občerstvení, organizace vlastní akce, vytištění a umístění směrovek, vytištění a zajištění vyplňování prezenční listiny, 2 hostesky na úvod (např. 1 k prezenční listině, 1 do šatny apod.), zpětné vyhodnocení akce. Předpokládaný počet účastníků je max. 15 osob. Originál prezenční listiny bude dodán zadavatelem v tištěné formě. Ostatní výstupy vč. fotodokumentace zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	1
Akce pro veřejnost	Indoor	Výstava fotografií - uspořádání veřejné prezentace po dobu 1 kalendářního měsíce ve frekventovaných, reprezentativních a technicky vhodných prostorách (může se jednat i o obchodní centra, nádraží, apod.). Rezervace a případný pronájem prostor (kde vyžadováno)+ zajištění všech příp. nutných povolení k její realizaci. Zajištění výroby 20 ks plakátů formátu A0, CMYK 4/4, fotografie budou dodány v předtiskové přípravě. Zadavatelem bude dodáno 10 ks oboustranných stojanů - dodavatel zajistí dovoz stojanů na místo, instalaci, očištění stojanů a deinstalaci s odvozem zpět zadavateli po skončení akce. Organizace vlastní akce, zajištění směrovek apod., instalace výstavy, zajištění dopravy všech materiálů na akci a zpět, zajištění hlídání a bezpečnosti akce a jejích přímých účastníků. Výměna poškozených plakátů, či vyčištění/oprava stojanů do 48 hod. od zjištění poškození. Organizace zahajovací vernisáže vč. občerstvení - neperlivá voda, pomerančový džus, jednohubky 4 druhy - vše pro max.100 osob. Zajištění rozeslání el. pozvánek, fotodokumentace z vernisáže a z 1 dne konání výstavy, tvorba tiskové zprávy z vernisáže + zpětný media monitoring do 30 kal. dnů po skončení akce, vyhodnocení akce. Výstupy vč. fotodokumentace a zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	1
	Outdoor	Akce max. 3 denní. Připojení se k již existující akci, organizované jiným subjektem, než je zadavatel, a to formou postavení vlastního promo stanu, s distribucí informačních a propagačních materiálů zadavatele, instalací výstavy fotografií a zajištěním doprovodného programu (např. u příležitosti festivalů, farmářských trhů, oslav, specifických akcí, které pořádají různé městské části hl. m. Prahy.). Zajištění záboru či rezervace prostor vč. uhrazení souvisejících poplatků v případě potřeby. Tvorba a distribuce TZ, zajištění výstavy fotografií - dovoz 10 ks stojanů+ 20 ks plakátů, montáž, očištění stojanů, demontáž, odvoz z akce zpět zadavateli. Pronájem promo stanu nebo stanů o zastřešené ploše min.12m2 a max. 25m2, doprava stanu/ů na akci a zpět, montáž a demontáž stanu/ů, dodání potřebného vybavení - 1 dlouhý stůl s bílým ubrusem+4 židle, 1 puť s bílým ubrusem. Zajištění 2 hostesek po celou dobu akce pro rozdávání propagačních a informačních materiálů, 1 fotograf po celou dobu akce. Zajištění výzdoby stanu - tisk, dovoz, instalace CMYK 1x PVC plachty s logy zadavatele o rozměru max. 10m4, plachta bude připevněna na přední stranu štítu střechy ve výšce viditelné peším kolemjdoucím (způsob připevnění vč. materiálu a provedení zajistí dodavatel). Zajištění doprovodného programu - malování na obličej: 2 osoby na vlastní malování + stůl s bílým ubrusem, barvičky na obličej smývatelné vodou, katalog vzorů, 4 židle. Nafukování balónků: 1 osoba pro nafukování balónků, 1 osoba pro tvarování zvířátek z balónků. 500 ks různobarevných balónků s jednobarevným potiskem logy (loga dodá dodavatel, barva: černá/bílá), odpovídající množství helia v bombě. Fotodokumentace z celého průběhu akce a z výstavy. Fotodokumentaci a zprávu k vyhodnocení akce + monitoring tisku za 1 dobu měsíce od skončení akce, lze předat elektronicky. Uchazeč nacení 3 denní akci. V případě konání akce na dobu kratší (1 den, 2 dny) se cena poměrově sníží.	2



Předmět zakázky část AKCE pro rok 2019

Typ akce	Varianta akce	Popis akce	Počet opakování
Setkání s médii	Indoor	Zajištění jednodenní akce. Tvorba a rozeslání pozvánky, příp. ještě předběžného avíza. Telefonické/e-mallové zjištění zpětné vazby u oslovených účastníků - potvrzení účasti. Rezervace a pronájem prostor - reprezentativní prostory na Praze 1, 2, typově restaurace Mánes s kapacitou 20 lidí v dosahu 5 min. chůze od zastávky MHD, zajištění techniky - projektor, projekční plátno, balíčkování informačních a propagačních materiálů dodaných zadavatelem (vč. dovozu na akci a z akce), zajištění občerstvení, organizace vlastní akce, vytištění a umístění směrovek, vytištění a zajištění vyplňování prezenční listiny, 2 hostesky na úvod (např. 1 k prezenční listině, 1 do šatny apod.), zpětné vyhodnocení akce. Předpokládaný počet účastníků je max. 15 osob. Originál prezenční listiny bude dodán zadavateli v tiskové formě. Ostatní výstupy vč. fotodokumentace zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky, a to do 5 pracovních dnů.	2
Akce pro veřejnost	Indoor	Výstava fotografií - uspořádání veřejné prezentace po dobu 1 kalendářního měsíce ve frekventovaných, reprezentativních a technicky vhodných prostorách (může se jednat i o obchodní centra, nádraží, apod.). Rezervace a případný pronájem prostor (kde vyžadováno)+ zajištění všech příp. nutných povolení k její realizaci. Zajištění výroby 20 ks plakátů formátu A0, CMYK 4/4, fotografie budou dodány v předtiskové přípravě. Zadavatelem bude dodáno 10 ks oboustranných stojanů - dodavatel zajistí dovoz stojanů na místo, instalaci, očištění stojanů a deinstalaci s odvozem zpět zadavateli po skončení akce. Organizace vlastní akce, zajištění směrovek apod., instalace výstavy, zajištění dopravy všech materiálů na akci a zpět, zajištění hlídání a bezpečnosti akce a jejich přímých účastníků. Výměna poškozených plakátů, či vyčištění/oprava stojanů do 48 hod. od zjištění poškození. Organizace zahajovací vernisáže vč. občerstvení - neperlivá voda, pomerančový džus, jednohubky 4 druhy - vše pro max.100 osob. Zajištění rozeslání el. pozvánek, fotodokumentace z vernisáže a z 1 dne konání výstavy, tvorba tiskové zprávy z vernisáže + zpětný media monitoring do 30 kal. dnů po skončení akce, vyhodnocení akce. Výstupy vč. fotodokumentace a zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	2
	Outdoor	Akce max. 3 denní. Připojení se k již existujícím akcím, organizované jiným subjektem, než je zadavatel, a to formou postavení vlastního promo stanu, s distribucí informačních a propagačních materiálů zadavatele, instalací výstavy fotografií a zajištěním doprovodného programu (např. u příležitosti festivalů, farmářských trhů, oslav, specifických akcí, které pořádají různé městské části hl. m. Prahy.). Zajištění záboru či rezervace prostor vč. uhrazení souvisejících poplatků v případě potřeby. Tvorba a distribuce TZ, zajištění výstavy fotografií - dovoz 10 ks stojanů+ 20 ks plakátů, montáž, očištění stojanů, demontáž, odvoz z akce zpět zadavateli. Pronájem promo stanu nebo stanů o zastřešené ploše min.12m2 a max. 25m2, oprava stanu/ů na akci a zpět, montáž a demontáž stanu/ů, dodání potřebného vybavení - 1 dlouhý stůl s bílým ubrusem+4 židle, 1 pult s bílým ubrusem. Zajištění 2 hostesek po celou dobu akce pro rozdávání propagačních a informačních materiálů, 1 fotograf po celou dobu akce. Zajištění výzdoby stanu - tisk, dovoz, instalace CMYK 1x PVC plachty s logy zadavatele o rozměru max. 10m4, plachta bude připevněna na přední stranu štítu střechy ve výšce viditelné pěším kolemjdoucím (způsob připevnění vč. materiálu a provedení zajistí dodavatel). Zajištění doprovodného programu - malování na obličej: 2 osoby na vlastní malování + stůl s bílým ubrusem, barvičky na obličej smývateľné vodou, katalog vzorů, 4 židle. Nafukování balónků: 1 osoba pro nafukování balónků, 1 osoba pro tvarování zvířátek z balónků. 500 ks různobarevných balónků s jednobarevným potiskem logy (loga dodá dodavatel), barva: černá/bílá, odpovídající množství helia v bombě. Fotodokumentace z celého průběhu akce a z výstavy. Fotodokumentací a zprávu k vyhodnocení akce + monitoring tisku za 1 dobu měsíce od skončení akce, lze předat elektronicky. Uchazeč nacení 3 denní akcí. V případě konání akce na dobu kratší (1 den, 2 dny) se cena poměrově sníží.	3



Příloha č. 2 Cenový list

Cenový list_AKCE_2018

Typ akce	Variantní akce	Popis akce	Počet opakování	Hodnota za 1 akci v Kč bez DPH v roce 2018	Hodnota za 1 akci v Kč s DPH	Hodnota DPH v %	Hodnota DPH v Kč	Hodnota za všechny akce za rok 2018 v Kč vč. DPH
Setkání s médií	Indoor	Zajištění jednodenní akce. Tvorba a rozesílání pozvánky, příp. ještě předtiskového avíza. Telefonické/e-mailové zjištění zpětné vazby u oslovených účastníků - pokrvením účastí. Rezervace a pronájem prostor - zadavatel si vždy na každou akci zvoří prostor s uchazením dodaných 3 návrhů (representativní prostory na Prace 1, 2, typové restaurace Mánes), zajištění techniky, balíčkování informačních a propagačních materiálů dodaných zadavatelem (vč. dovozu na akci a z akce), zajištění občerstvení, organizace vlastní akce, vyřízení a umístění směrovek, vytisknutí a zajištění vyplnění prezenní listiny, 2 hostesky na dvoř (např. 1 k prezenní listině, 1 do šatny apod.), zpětné vyhodnocení akce. Předpokládaný počet účastníků je max. 15 osob. Originální prezenní listiny bude dodán zadavatel v tištěné formě. Ostatní výstupy vč. fotodokumentace zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	1	30 505	30 505	21%	6418	36 923
Akce pro veřejnost	Indoor	Výstava fotografií - uspořádání veřejné prezentace po dobu 1 kalendářního měsíce ve frekvencovaných, reprezentativních a technicky vhodných prostorech (může se jednat i o obchodní centra, nádraží, apod.). Rezervace a případný pronájem prostor (kde vyžadováno) - zajištění všech příp. nutných povolení k její realizaci. Zajištění výroby 20 ks plakátů formátu A0, CMYK 4/4, fotografie budou dodány v předtiskové přípravě. Zadavatelem bude dodáno 10 ks oboustranných stojanů - dodavatel zajišťuje dovoz stojanů na místo, instalaci, očištění stojanů a demontáž s odvozem zpět zadavatel po skončení akce. Organizace vlastní akce, zajištění směrovek apod., instalace výstavy, zajištění dopravy všech materiálů na akci a zpět, zajištění hlášení a bezpečnosti akce a jejich příjímých účastníků. Vývěna posílených plakátů, či vyřízení/oprava stojanů do 48 hod. od přijetí požádkem. Organizace zahajovací veršáže vč. občerstvení - neperlivá voda, pomerančový džus, jednohubky 4 druhy - vše pro max. 100 osob. Zajištění rozesílání e. pozvánek, fotodokumentace z veršáže a z 1 dne konání výstavy, tvorba tiškové zprávy z veršáže + zpětný media monitoring do 30 kal. dnů po skončení akce, vyhodnocení akce. Výstupy vč. fotodokumentace a zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	1	56 280	56 280	21%	11815	68 095
	Outdoor	Akce max. 3 denní. Připojení se k již existující akci, organizované jiným subjektem, než je zadavatel, a to formou postavení vlastního promo stanu, s distribucí informačních a propagačních materiálů zadavatele, instalací výstavy fotografií a zajištěním doprovodného programu (např. u příležitosti festivalů, farmářských trhů, oslav, speciálních akcí, které pořádají různé městské části hl. m. Prahy). Tvorba a distribuce TZ, zajištění výstavy fotografií - dovoz 10 ks stojanů + 20 ks plakátů, montáž, očištění stojanů, demontáž, odvoz z akce zpět zadavatel. Pronájem promo stanu nebo stanů o zastřešené ploše min. 12m2 a max. 25m2, doprava stanu/ů na akci a zpět, montáž a demontáž stanu/ů, dovození potřebného vybavení - 1 dlouhý stůl s bílým ubrusem + 4 židle, 1 pulc s bílým ubrusem. Zajištění 2 hostesek po dobu akce pro rozdávání propagačních a informačních materiálů, 1 fotograf po celou dobu akce. Zajištění výdoby stanu - tisk, dovoz, instalace CMYK 4x PVC plachty s logy zadavatele o rozměru max. 10m4, plachta bude připravena na přední stranu štítu střechy ve výšce viditelné pěšim kolemjdoucím (způsobu připravení vč. materiálů a provedení zajistí dodavatel). Zajištění doprovodného programu - malování na obličej: 2 osoby na vlastní malování + stůl s bílým ubrusem, barvičky na obličej smývatelné vodou, katalog vzorů, 4 židle. Nahukování balonků: 1 osoba pro nahukování balonků, 1 osoba pro tvarování zvířátek z balonků, 500 ks různobarevných balonků s jednobarevným potiskem logy (loga dodá dodavatel, barva: černá/bílá), odpovídající množství hella v bombě. Fotodokumentace z celého průběhu akce a z výstavy, fotodokumentaci a zprávu k vyhodnocení akce + monitoring tisku za 1 dobu měsíce od skončení akce, lze předat elektronicky. Uchazeč nacení 3 denní akcí. V případě konání akce na dobu kratší (1 den, 2 dny) se cena poměrově sníží.	2	131 263	282 526	21%	55130	317 656
Celkem za rok 2018					387 048	21%	79 503	422 513

Cenový list_AKCE_2019

Typ akce	Variantní akce	Popis akce	Počet opakování	Hodnota za 1 akci v Kč bez DPH v roce 2018	Hodnota za 1 akci v Kč s DPH	Hodnota DPH v %	Hodnota DPH v Kč	Hodnota za všechny akce za rok 2019 v Kč vč. DPH
Setkání s médií	Indoor	Zajištění jednodenní akce. Tvorba a rozesílání pozvánky, příp. ještě předtiskového avíza. Telefonické/e-mailové zjištění zpětné vazby u oslovených účastníků - pokrvením účastí. Rezervace a pronájem prostor - zadavatel si vždy na každou akci zvoří prostor s uchazením dodaných 3 návrhů (representativní prostory na Prace 1, 2, typové restaurace Mánes), zajištění techniky, balíčkování informačních a propagačních materiálů dodaných zadavatelem (vč. dovozu na akci a z akce), zajištění občerstvení, organizace vlastní akce, vyřízení a umístění směrovek, vytisknutí a zajištění vyplnění prezenní listiny, 2 hostesky na dvoř (např. 1 k prezenní listině, 1 do šatny apod.), zpětné vyhodnocení akce. Předpokládaný počet účastníků je max. 15 osob. Originální prezenní listiny bude dodán zadavatel v tištěné formě. Ostatní výstupy vč. fotodokumentace zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	2	30 505	61 010	21%	12 836	73 846
Akce pro veřejnost	Indoor	Výstava fotografií - uspořádání veřejné prezentace po dobu 1 kalendářního měsíce ve frekvencovaných, reprezentativních a technicky vhodných prostorech (může se jednat i o obchodní centra, nádraží, apod.). Rezervace a případný pronájem prostor (kde vyžadováno) - zajištění všech příp. nutných povolení k její realizaci. Zajištění výroby 20 ks plakátů formátu A0, CMYK 4/4, fotografie budou dodány v předtiskové přípravě. Zadavatelem bude dodáno 10 ks oboustranných stojanů - dodavatel zajišťuje dovoz stojanů na místo, instalaci, očištění stojanů a demontáž s odvozem zpět zadavatel po skončení akce. Organizace vlastní akce, zajištění směrovek apod., instalace výstavy, zajištění dopravy všech materiálů na akci a zpět, zajištění hlášení a bezpečnosti akce a jejich příjímých účastníků. Vývěna posílených plakátů, či vyřízení/oprava stojanů do 48 hod. od přijetí požádkem. Organizace zahajovací veršáže vč. občerstvení - neperlivá voda, pomerančový džus, jednohubky 4 druhy - vše pro max. 100 osob. Zajištění rozesílání e. pozvánek, fotodokumentace z veršáže a z 1 dne konání výstavy, tvorba tiškové zprávy z veršáže + zpětný media monitoring do 30 kal. dnů po skončení akce, vyhodnocení akce. Výstupy vč. fotodokumentace a zprávy k vyhodnocení akce lze předat elektronicky.	2	56 280	112 560	21%	23 629	136 189
	Outdoor	Akce max. 3 denní. Připojení se k již existující akci, organizované jiným subjektem, než je zadavatel, a to formou postavení vlastního promo stanu, s distribucí informačních a propagačních materiálů zadavatele, instalací výstavy fotografií a zajištěním doprovodného programu (např. u příležitosti festivalů, farmářských trhů, oslav, speciálních akcí, které pořádají různé městské části hl. m. Prahy). Tvorba a distribuce TZ, zajištění výstavy fotografií - dovoz 10 ks stojanů + 20 ks plakátů, montáž, očištění stojanů, demontáž, odvoz z akce zpět zadavatel. Pronájem promo stanu nebo stanů o zastřešené ploše min. 12m2 a max. 25m2, doprava stanu/ů na akci a zpět, montáž a demontáž stanu/ů, dovození potřebného vybavení - 1 dlouhý stůl s bílým ubrusem + 4 židle, 1 pulc s bílým ubrusem. Zajištění 2 hostesek po dobu akce pro rozdávání propagačních a informačních materiálů, 1 fotograf po celou dobu akce. Zajištění výdoby stanu - tisk, dovoz, instalace CMYK 4x PVC plachty s logy zadavatele o rozměru max. 10m4, plachta bude připravena na přední stranu štítu střechy ve výšce viditelné pěšim kolemjdoucím (způsobu připravení vč. materiálů a provedení zajistí dodavatel). Zajištění doprovodného programu - malování na obličej: 2 osoby na vlastní malování + stůl s bílým ubrusem, barvičky na obličej smývatelné vodou, katalog vzorů, 4 židle. Nahukování balonků: 1 osoba pro nahukování balonků, 1 osoba pro tvarování zvířátek z balonků, 500 ks různobarevných balonků s jednobarevným potiskem logy (loga dodá dodavatel, barva: černá/bílá), odpovídající množství hella v bombě. Fotodokumentace z celého průběhu akce a z výstavy, fotodokumentaci a zprávu k vyhodnocení akce + monitoring tisku za 1 dobu měsíce od skončení akce, lze předat elektronicky. Uchazeč nacení 3 denní akcí. V případě konání akce na dobu kratší (1 den, 2 dny) se cena poměrově sníží.	3	131 263	393 789	21%	82 696	476 485
Celkem za rok 2019					317 048	21%	69 161	386 209

Cenový list_AKCE_2018-2019

Název položky	Celková hodnota zakázky v Kč bez DPH za roky 2018-2019
Hodnota za všechny akce za rok 2018 v Kč bez DPH	349 349
Hodnota za všechny akce za rok 2019 v Kč bez DPH	567 435
CELKEM	916 784



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR



Příloha č. 3

SEZNAM PODDODAVATELŮ

Dodavatel nevyužije při plnění předmětu Rámcové dohody a dílčích smluv žádných poddodavatelů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR



Příloha č. 4

Realizační tým

Funkce v realizačním týmu	Jméno a příjmení člena realizačního týmu	Kontakt (emailová adresa)
Event manager	Lenka Hegrová	lenka.hegrova@remmark.cz