

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace

IČO: 75032333, DIČ: CZ75032333

Valdštejnské nám. 3, 118 01 Praha 1 – Malá Strana

zastoupený PhDr. Milošem Kadlecem, ředitelem územní památkové správy na Sychrově

zástupce pro věci technické: [REDACTED], vedoucí oddělení NKM, [REDACTED]

Doručovací adresa:

Národní památkový ústav, správa státního zámku Kunětická hora

Státní hrad Kunětická hora, 533 52 Staré Hradiště

bankovní spojení:

pro úhradu způsobilých výdajů: Česká národní banka, číslo účtu: 59636011/0710

pro úhradu nezpůsobilých výdajů: Česká národní banka, číslo účtu: 400004-60039011/0710

jako „příkazce“ na straně jedné

a

RTS,a.s.

IČO 255 33 843

DIČ CZ25533843

zapsaný v OR vedeném: Krajský soud v Brně, oddíl B, vložka 2671

se sídlem: Lazaretní 4038/13, Židenice, 615 00 Brno

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

zastoupený: [REDACTED], statutárním ředitelem

osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: [REDACTED] ředitel divize Veřejné zakázky

jako „příkazník“ na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku, na základě vzájemného konsensu, tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek I.

Úvodní ustanovení

1.1. Příkazní smlouva se uzavírá v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon“). V této souvislosti příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona a zachová mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem příkazu a udělené plné moci a dále prohlašuje, že je oprávněný a odborně způsobilý k plnění této smlouvy a všechny osoby, jejichž prostřednictvím toto plnění zajišťuje, jsou bezúhonné.

Podkladem pro uzavření této příkazní smlouvy je průzkum trhu realizovaný dle vnitřních předpisů příkazce na dodavatele služby - **administraci tří na sobě nezávislých veřejných zakázek v rámci projektu „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“** zadávaných na výběr:

- A. **technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“** (předpokládaná hodnota zakázky 1 190 083,- Kč bez DPH)
- B. **zhotovitele stavby a vybavení v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“** (předpokládaná hodnota zakázky 37 190 803,- Kč bez DPH)
- C. **projektového manažera realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“** (předpokládaná hodnota zakázky 747 060,- Kč bez DPH).

- 1.2. Pověřenou osobou příkazce je [REDACTED] vedoucí oddělení NKM, telefon: [REDACTED],
[REDACTED]
- 1.3. Pověřenou osobou příkazníka je [REDACTED]

Článek II. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je
- 2.1.1. povinnost příkazníka za úplaty vykonávat a obstarávat jménem příkazce a na jeho účet všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných právních předpisů, aktuálních vnitřních předpisů příkazce, pravidel stanovených poskytovatelem dotace pro Integrovaný regionální operační program (IROP) a této smlouvy, a to v rámci zajištění: **administrace tří na sobě nezávislých veřejných zakázek zadávaných na výběr:**
- A. technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“ (veřejná zakázka malého rozsahu na služby /VZMR/)**
 - B. zhotovitele stavby a vybavení v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“ (veřejná zakázka na stavební práce podlimitní - zjednodušené podlimitní řízení /ZPŘ/)**
 - C. projektového manažera realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“ (VZMR).**
- 2.1.2. povinnost příkazce zaplatit za obstarání záležitostí dle této smlouvy příkazníkem odměnu uvedenou v čl. III. této příkazní smlouvy.
- 2.2. Příkazník je dle této příkazní smlouvy povinen zejména zajistit:
- 2.2.1. **u ZPŘ :**
- 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 odst. 8.3. příkazce (vzor obchodní smlouvy a dokumentaci pro zadání stavby, včetně výkazů výměr), zejména kontrola výkazů výměr a souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
 - zapracování připomínek příkazce a vytvoření čistopisu zadávací dokumentace;
 - čistopis celé zadávací dokumentace předloží příkazce v elektronické formě k vyjádření na generální ředitelství NPÚ, příkazník zajistí zapracování připomínek (komentovanou a čistopisnou verzi). Tuto verzi předloží příkazce k vyjádření na Ministerstvo kultury, příkazník zajistí zapracování připomínek (komentovanou a čistopisnou verzi). Příkazce zpřístupní v NEN veřejnou zakázku příkazníkově a přidělí mu oprávnění externího administrátora; bezprostředně po získání oprávnění externího administrátora bude příkazník plnit veškeré povinnosti, které vyplývají příkazci (jakožto zadavatelem) ze všech obecně závazných právních předpisů;
 - příkazník uveřejní čistopisnou verzi zadávací dokumentace na profilu zadavatele v NEN podle § 96 a § 212 zákona, tj. na adrese <https://nen.nipez.cz/profil/npu>.
 - 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 a změn 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;
 - 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 posouzení a hodnocení nabídek (v sídle příkazce);
- otevírání nabídek registrovaných v NEN a zpracování jejich seznamu;
- 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, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- 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;
- 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 CZ 03 Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho uveřejnění v souladu s § 126 a § 212 zákona;
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování standardního formuláře CZ 03 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;
- zajištění splnění všech podmínek vybraného dodavatele pro uzavření smlouvy a příprava konečného návrhu smlouvy k uzavření s vybraným 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 (nebo kopie elektronických originálů) a 2 vyhotovení digitálně na elektronickém nosiči.

V. etapa (pokud nastane): Činnosti spojené se šetřením zadávacího řízení na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále též jako „ÚOHS“):

- 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 ÚOHS;
- úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu;
- vypracování stanoviska k rozhodnutí ÚOHS o udělení sankce v termínu stanoveném zákonem.

2.2.2. u VZMR :**I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením výběrového řízení:**

- zpracování návrhu textu výzvy k podání nabídky a návrhu textové části zadávací dokumentace zejména (nikoliv však výlučně) v souladu s ust. § 6 zákona včetně příloh,

konzultace zadávací dokumentace s příkazcem, zpracování konečného znění zadávací dokumentace;

- zpracování návrhu podmínek účasti - hodnotících kritérií a kvalifikace ve výběrovém řízení a jeho konzultace s příkazcem;
- kontrola zadávací dokumentace, vč. částí, které mu předloží dle odst. 8.3. příkazce (vzor obchodní smlouvy a dokumentaci pro zadání stavby, včetně výkazů výměr), zejména kontrola výkazů výměr a souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- zapracování připomínek příkazce a vytvoření čistopisu zadávací dokumentace;
- čistopis celé zadávací dokumentace předloží příkazce v elektronické formě k vyjádření na generální ředitelství NPÚ, příkazník zajistí zapracování připomínek (komentovanou a čistopisnou verzi). Tuto verzi předloží příkazce k vyjádření na Ministerstvo kultury, příkazník zajistí zapracování připomínek (komentovanou a čistopisnou verzi). Příkazce zpřístupní 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;
- čistopis textu výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace předloží příkazník v elektronické formě příkazci, který zajistí jejich vložení na webové stránky příkazce (zadavatele) a současně zpřístupní nejpozději 2 pracovní dny před zahájením VZMR příkazce na profilu zadavatele 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; následně po uveřejnění textu výzvy a zadávací dokumentace na profilu zadavatele zajistí příkazník rozeslání výzvy k podání nabídky vybraným dodavatelům, a to na základě obdrženeho seznamu dodavatelů od příkazce.

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 a změn zadávací dokumentace, v případě technických dotazů a specializovaných dotazů k předmětu VZMR v úzké součinnosti s příkazcem, popřípadě souvisejících dokumentů na profilu zadavatele; příkazce současně zajistí uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na webových stránkách příkazce (zadavatele);
- zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, včetně 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 zabezpečení otevírání nabídek, včetně sestavení protokolu o otevírání nabídek;
- organizační zajištění zasedání komise pro posouzení a hodnocení nabídek (v sídle příkazce);
- zajištění oznámení o vyloučení účastníkům výběrového řízení, jejichž nabídky byly po otevírání nabídek nebo v průběhu jednání komise vyloučeny z další účasti ve výběrovém řízení;
- rozbor nabídek z hlediska splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení;
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- zpracování protokolu/ů o hodnocení nabídek;
- vyhotovení žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů atd. v období § 46 zákona;
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v období § 113 zákona;
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka výběrového řízení v období § 48 zákona;
- zajištění oznámení o vyloučení (včetně odůvodnění) účastníkům výběrového řízení, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti ve výběrovém řízení;

- vypracování tabulky celkového pořadí;
- vypracování zprávy o posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení a hodnocení nabídek.

-

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením výběrového řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele;
- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům výběrového řízení;
- zajištění splnění všech podmínek vybraného dodavatele pro uzavření smlouvy a příprava konečného návrhu smlouvy k uzavření s vybraným dodavatelem ve správném tvaru, vč. příloh a vydání pokynu příkazci k zajištění úkonu uzavření smlouvy;
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu a ukončení výběrového řízení, a to 1 paré originál v tištěné podobě (nebo kopie elektronických originálů) a 2 vyhotovení digitálně na elektronickém nosiči.

2.3. Činnosti spojené s kontrolou zadávacího či výběrového řízení kontrolními orgány IROP (CRR, Řídící orgán MMR), zahrnuté do ceny dle této smlouvy:

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

2.4. Příkazník je povinen postupovat při plnění této příkazní smlouvy dle podmínek poskytovatele dotace a dále dle aktuálních vnitřních směrnic příkazce upravujících postup při zadávání veřejných zakázek a postup při uzavírání smluv. Při zadávání zakázek odpovídá příkazník za dodržení plnění všech termínů vyplývajících z právních předpisů a vnitřních předpisů příkazce.

2.5. Strany si potvrzují, že bez ohledu na míru úplnosti seznamu úkonů uvedeného příkladem v odst. 2.2. této smlouvy je příkazník povinen zajistit veškeré úkony požadované zákonem, aktuálními vnitřními předpisy příkazce a pravidly stanovenými poskytovatelem dotace pro program IROP pro zjednodušené podlimitní řízení a pro veřejné zakázky malého rozsahu, nezbytné pro kompletní administraci příslušné veřejné zakázky.

Článek III.

Odměna příkazníka

3.1. Celková odměna příkazníka činí: 135.000,- Kč bez DPH

DPH v sazbě platné a účinné v době uzavření smlouvy, tj. 21 %, činí: 28.350,- Kč

celková odměna příkazníka včetně DPH činí celkem 163.350,- Kč (slovy: stošedesáttřítisícčtyřístapadesátkorunčeských).

Odměna je pro jednotlivé administrace dohodnuta následovně:

3.1.1. **Kompletní administrace veřejné zakázky: výběr technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“:**

odměna bez DPH činí (v Kč): 35.000,-

DPH v sazbě platné v den uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je den podpisu smlouvy, tj. 21 % činí (v Kč) 7.350,-

odměna včetně DPH činí (v Kč): 42.350,-

3.1.2. **Kompletní administrace veřejné zakázky: výběr zhotovitele stavby a vybavení v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“ :**

odměna bez DPH činí (v Kč): 70.000,-

DPH v sazbě platné v den uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je den podpisu smlouvy, tj. 21 % činí (v Kč) 14.700,-

odměna včetně DPH činí (v Kč): 84.700,-

3.1.3. **Kompletní administrace veřejné zakázky: výběr projektového manažera realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“:**

odměna bez DPH činí (v Kč): 30.000,-

DPH v sazbě platné v den uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je den podpisu smlouvy, tj. 21 % činí (v Kč) 6.300,-

odměna včetně DPH činí (v Kč): 36.300,-

- 3.2. Odměna za plnění je odměnou smluvní, stanovenou na základě nabídky příkazníka a jsou v ní zahrnuty veškeré náklady příkazníka spojené s plněním předmětu této smlouvy, zejména náklady na dopravu zaměstnanců příkazníka do místa plnění smlouvy, náklady na telefon, internetové připojení, pojištění a veškeré související náklady.
- 3.3. Odměna je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna pouze v souvislosti se změnou výše sazby DPH, nebo se zákonnou změnou přenesené daňové povinnosti.

Článek IV.

Platební podmínky

- 4.1. Zálohová plnění příkazce neposkytuje.
- 4.2. Vždy po provedení veškerých činností I. až IV. etapy vztahujících se k jednotlivé administraci vystaví příkazník fakturu na cenu dohodnutou pro příslušnou administraci dle odst. 3.1.1. až 3.1.3.
- 4.3. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí obsahovat název projektu IROP: „Kunětická hora – divadlo na hradě i v podhradí“ a registrační číslo projektu, je-li přiděleno. O přidělení registračního čísla projektu bude příkazce informovat příkazníka.
- 4.4. Faktura musí dále obsahovat číslo účtu příkazníka a prohlášení příkazníka, že:
 - číslo účtu příkazníka uvedené na faktuře je zveřejněno správcem daně podle § 96 zákona o DPH;
 - příkazník není správcem daně veden jako nespolehlivý plátc DPH ve smyslu § 106a zákona o DPH.V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v tomto odstavci, nebo příkazník bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v příslušné evidenci uveden jako nespolehlivý plátc, je příkazce oprávněn uhradit částku odpovídající výši DPH vyčíslené na této faktuře přímo na účet správce daně podle § 109a zákona o DPH.
- 4.5. Faktura, která nebude obsahovat náležitosti řádného daňového dokladu nebo bude vystavena v rozporu s touto smlouvou, nebude příkazníkovi proplacena. Příkazce je povinen v takovém případě zaslat fakturu zpět příkazníkovi, a to nejpozději ve lhůtě splatnosti této faktury. Lhůta splatnosti opravené faktury počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě opraveného či přepracovaného dokladu.
- 4.6. Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení příkazci (délka splatnosti faktury je odůvodněna délkou schvalovacích procesů MK ČR).
- 4.7. Faktura je považována za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka uvedeného v záhlaví této smlouvy.

Článek V.

Ujednání o sankcích

- 5.1. Příkazce je oprávněn požadovat po příkazníkovi uhrazení smluvní pokuty ve výši 250,- Kč za každý den prodlení a za každý jednotlivý případ prodlení v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy a v termínech určených touto smlouvou a dále za porušení jiných smluvních povinností uložených příkazníkovi touto smlouvou.
- 5.2. Příkazce je povinen v případě prodlení s úhradou daňového dokladu (faktury) zaplatit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení dle platných a účinných právních předpisů.
- 5.3. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od data, kdy byla straně povinně doručena písemná výzva k jejímu zaplacení stranou oprávněnou, a to na účet strany oprávněně uvedený v písemné výzvě.
- 5.4. Jakýmkoliv nárokem na smluvní pokutu dle této smlouvy není dotčeno právo strany oprávněně požadovat po druhé smluvní straně v plné výši náhradu škody způsobenou porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.
- 5.5. V případě, že příkazci vznikne dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn vystavit penalizační fakturu a jednostranně započítat tuto svoji pohledávku vůči pohledávkám příkazníka. Příkazce je oprávněn kdykoliv započíst své i nesplacené pohledávky vůči příkazníkovi proti pohledávkám příkazníka vůči příkazci z této smlouvy.

Článek VI.

Místo plnění smlouvy

- 6.1. Místem plnění veřejné zakázky je:

- 6.1.1. areál státního zámku Kunětická hora;
- 6.1.2. sídlo příkazníka;
- 6.1.3. sídlo příkazce (kde to smlouva výslovně stanoví).

Článek VII.

Termíny plnění smlouvy

- 7.1. Plnění této smlouvy bude probíhat ode dne její účinnosti a ukončeno bude nejpozději do data sděleného příkazcem v závislosti na procesu vnitřní kontroly zadávací dokumentace příkazcem, předpoklad plnění:
 - odst. 2.1.1. písm. A. do 31. 10. 2019
 - odst. 2.1.1. písm. B. do 30. 4. 2020
 - odst. 2.1.1. písm. C. do 30. 4. 2020.

Článek VIII.

Práva a povinnosti příkazce

- 8.1. Příkazce se zavazuje vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu příkazní smlouvy nezbytnou součinnost, a to na základě výzvy příkazníka a ve lhůtách přiměřených povaze a náročnosti požadované součinnosti.
- 8.2. Příkazce je zejména povinen
 - 8.2.1. předat příkazníkovi řádně a včas úplné a pravdivé informace a podklady nutné pro zajištění kompletní administrace předmětné veřejné zakázky;
 - 8.2.2. předat příkazníkovi aktuální vnitřní předpisy příkazce upravující zadávání veřejných zakázek a uzavírání smluv a všechny jejich případné změny;
 - 8.2.3. předávat příkazníkovi řádně a včas úplné a pravdivé informace a podklady nutné pro přípravu jednotlivých dokumentů;
 - 8.2.4. na výzvu předat příkazníkovi řádně a včas své stanovisko k řešené záležitosti a pokyny k dalšímu postupu, a to v termínu, který si příkazník s ohledem na povahu příslušné záležitosti stanoví;
 - 8.2.5. předat příkazníkovi jakékoliv obdržené dokumenty, které mají vztah k výběrovému či zadávacímu řízení;
 - 8.2.6. být součinný, případně zajistit součinnost osoby odborně způsobilé, při zpracování odpovědí na vysvětlení zadávací dokumentace.
- 8.3. Příkazce si na základě Příkazu ministra kultury č. 18/2018, kterým se stanovují povinnosti organizací v působnosti resortu Ministerstva kultury při zadávání veřejných zakázek na základě dokumentů schválených vládou České republiky nebo vydaných vládou České republiky pověřenými ministerstvy, a Směrnice generální ředitelky č. XXIV/2018/NPÚ upravující závazný postup při zadávání veřejných zakázek v Národním památkovém ústavu, vyhrazuje tato práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky, která se příkazník zavazuje respektovat:
 - 8.3.1. zaslat formulář „návrh na zadání veřejné zakázky“;
 - 8.3.2. příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce;
 - 8.3.3. příkazce předloží příkazníkovi návrh závazného vzoru smlouvy (závazných obchodních podmínek);
 - 8.3.4. příkazce předloží příkazníkovi dokumentaci pro zadání staveb, vč. soupisu prací (výkazu výměr) v případě veřejné zakázky na stavební práce;
 - 8.3.5. příkazce bude rozhodovat o složení komisí, hodnotící komise a pověří osoby k otevření nabídek;
 - 8.3.6. zaslat veškeré protokoly z jednání komisí;
 - 8.3.7. příkazci přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka zadávacího či výběrového řízení, o námitkách stěžovatelů (včetně návrhu na vypořádání námitek spolu s textem námitek), o výběru dodavatele, o zrušení zadávacího či výběrového řízení;
 - 8.3.8. příkazce navrhne hodnotící kritéria a technickou kvalifikaci pro zadání veřejné zakázky, příkazník odpovídá za jejich zpracování v souladu s požadavky zákona a vnitřních předpisů příkazce.

Článek IX.

Práva a povinnosti příkazníka

- 9.1. Příkazník je zejména povinen
 - 9.1.1. provádět úkony dle této smlouvy včas, řádně, s odbornou péčí a v zájmu příkazce;
 - 9.1.2. při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce a v této souvislosti jej bez zbytečného odkladu seznámit se všemi jemu známými okolnostmi, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce;
 - 9.1.3. upozornit příkazce na případnou nevhodnost či dokonce nezákonnost jeho pokynů; trvá-li příkazce i přes toto upozornění příkazníka na splnění svých pokynů, příkazník neodpovídá za škodu v této souvislosti vzniklou;
 - 9.1.4. vyzvat příkazce s dostatečným předstihem k provedení úkonů a k formulaci rozhodnutí, k nimž je oprávněn pouze příkazce a k tomuto mu poskytnout dostatek relevantních informací;
 - 9.1.5. průběžně informovat příkazce o aktuálním stavu obstarávaných záležitostí a konzultovat s ním další postup včetně případných alternativ;
 - 9.1.6. poskytovat příkazci odborné rady v záležitostech vztahujících se k předmětu plnění této smlouvy;
 - 9.1.7. respektovat povinnost příkazce řídit se při realizaci předmětného výběrového či zadávacího řízení vnitřními směrnici příkazce, upravujícími závazný postup při zadávání veřejných zakázek a postup při uzavírání smluv, pravidly Integrovaného regionálního operačního programu a Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro období 2014-2020;
 - 9.1.8. v plném rozsahu zohlednit a zapracovat všechny připomínky a požadavky příkazce a věcně příslušného útvaru Ministerstva kultury České republiky.
- 9.2. Příkazník není bez písemného souhlasu příkazce oprávněn postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
- 9.3. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které za něho převzal při začátku a během plnění smlouvy.
- 9.4. S ohledem na rozsah plnění administrované veřejné zakázky, která navazuje na plnění dle této smlouvy, je příkazník povinen mít po celou dobu smluvního vztahu platnou pojistnou smlouvu zahrnující pojištění odpovědnosti za škody způsobené činností příkazníka, a to nejméně ve výši pojistného krytí 2.000.000,- Kč (slovy: dvě miliony korun českých).
- 9.5. Příkazník neodpovídá za vady v plnění, jestliže tyto vady byly prokazatelně způsobeny použitím vadných podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování příkazcem.
- 9.6. Příkazník odpovídá za případnou škodu na věcech převzatých od příkazce k zajištění plnění této smlouvy a stejně tak odpovídá za škody na věcech převzatých pro příkazce při plnění této smlouvy.
- 9.7. Příkazník souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy tak, aby tato smlouva mohla být předmětem poskytnuté informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.

Článek X.**Platnost a účinnost smlouvy**

- 10.1. Tato smlouva je platná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinná je dnem uveřejnění v registru smluv.

Článek XI.**Zánik smlouvy**

- 11.1. Smluvní strany ve vzájemné shodě prohlašují, že jejich právní vztah založený touto smlouvou může být ukončen:
- 11.1.1. uplynutím doby, na kterou je smlouva sjednaná;
 - 11.1.2. splněním předmětu smlouvy;
 - 11.1.3. vzájemnou dohodou smluvních stran vyjádřenou písemnou formou a podepsanou osobami oprávněnými jednat za smluvní strany;
 - 11.1.4. písemnou výpovědí příkazce, přičemž výpovědní doba činí 5 dní a počíná se prvním dnem následujícím po doručení výpovědi příkazníkovi;
 - 11.1.5. písemnou výpovědí příkazníka, přičemž výpovědní doba činí 60 dní a počíná se prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazci;
 - 11.1.6. písemným odstoupením od smlouvy ze strany příkazce v případě závažného a hrubého porušení smluvní povinnosti příkazníkem. Za závažné a hrubé porušení smluvní povinnosti se považuje stav, kdy příkazník při plnění smlouvy nedodrží zákonné postupy nebo svým vadným plněním či nečinností prokazatelně způsobí zdržení procesu výběrového či zadávacího řízení. Toto odstoupení od smlouvy je účinné doručením příkazníkovi;
 - 11.1.7. jinými způsoby uvedenými v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 11.2. Zánik právního vztahu založeného touto smlouvou se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy.

Článek XII.**Plná moc**

- 12.1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu čl. II. této smlouvy jako jeho zástupce podle § 2439 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, aby ho zastupoval při úkonech potřebných pro zajištění **administrace tří na sobě nezávislých veřejných zakázek zadávaných na výběr:**
- A. technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“**
 - B. zhotovitele stavby a vybavení v rámci realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“**
 - C. projektového manažera realizace akce: „Kunětická hora - divadlo na hradě i v podhradí“.**
- vyjma úkonů příslušejících dle zákona a dle vnitřních směrnic příkazce pouze příkazci, a za tím účelem vybavil příkazníka plnou mocí.
- 12.2. Příkazník bude vůči třetím osobám vystupovat jako zmocněný zástupce příkazce a bude jednat jeho jménem a na jeho účet.
- 12.3. Příkazník není oprávněn udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něho jednala za příkazce.
- 12.4. Úkony provedené příkazníkem v souladu s tímto ustanovením smlouvy zavazují příkazce v rozsahu v něm uvedeném.
- 12.5. Příkazník toto zmocnění v plném rozsahu přijímá.
- 12.6. Příkazník nebude zastupovat příkazce v řízení před soudy a jinými orgány.
- 12.7. Udělená plná moc je platná ode dne jejího udělení a končí splněním předmětu této smlouvy.

Článek XIII.**Další ujednání**

- 13.1. V případě, že některá ustanovení této smlouvy jsou nebo se z jakéhokoliv důvodu stanou obsoletními, neúčinnými nebo neplatnými, nebude to mít za následek neplatnost či neúčinnost smlouvy jako celku. Příslušné neplatné ustanovení se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takovým

