# č.j.3092/2020

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. THS StD 08/2020

**uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů T004/20V/00006173**

**I. Smluvní strany**

**PŘÍKAZCE: NÁRODNÍ DIVADLO,**

**zastoupené** **ředitelem Národního divadla, panem prof. MgA. Janem Burianem**

Sídlo: Ostrovní 1, 112 30 Praha 1 – Nové Město

IČ: 00023337

DIČ: CZ00023337

Datová schránka ID: qmbz5zc

Bankovní spojení: ČNB

**Dále jen příkazce**

**PŘÍKAZNÍK: OTIDEA avz s.r.o.**

zastoupený jednatelkou paní Mgr. Kateřinou Koláčkovou

Sídlo: Karlínské náměstí 235/13, 186 00 Praha 8

Kontaktní adresa: Táboritská 13/1000, 130 00 Praha 3

IČ: 04682378

Datová schránka: jsyfw2t

**Dále jen příkazník**

**II. Předmět smlouvy**

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající v zajištění uspořádání zadávacího řízení (dále jen „ZŘ“) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále „ZVZ“), konkrétně v souladu § 27 - formou otevřeného řízení, podlimitního – na stavební práce, v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě av rámci zadání veřejné zakázky pro výběr zhotovitele díla na akci:

**„ND – Generální oprava fasád Stavovského divadla“**

Zadavatelské činnosti zařídí příkazník jménem a na účet příkazce.

**III. Rozsah a obsah předmětu plnění a činnosti příkazníka dle této smlouvy**

1. **Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací**

Analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty. Definování práv příkazce = zadavatele. Volba vhodného postupu z hlediska zákona o zadávání veřejných zakázek.

1. **Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1,2,3 a 4**
2. **Vymezení podmínek zadání veřejné zakázky (fáze 1):**

* návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem
* vypracování čistopisu zadávací dokumentace pro vyhledání dodavatele
* zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**
* zveřejnění vyplněného formuláře F02 ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Úředním věstníku EU
* (poplatky za zveřejnění v informačním systému, podle platného ceníku, budou hrazeny přímo příkazcem na základě vystavené faktury provozovatelem systému)
* Veřejná zakázka bude zpracována v elektronickém nástroji „Národní elektronický nástroj“ (dále jen NEN). Za tímto účelem zajistí příkazce příkazníkovi přístup do prostředí NEN s rolí externího „správce zadávacího postupu“.

1. **V průběhu lhůty pro podání nabídek:**

* průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o zadávání veřejných zakázek
* kompletace zadávací dokumentace, rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání zájemcům o tuto veřejnou zakázku na základě písemné žádosti zájemce
* vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání nabídek – zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům
* zajištění prohlídky místa plnění dle dohody a koordinace se zadavatelem
* organizace celého průběhu přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání obálek včetně zajištění otevírání nabídek podaných elektronickou cestou v NEN.
* vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti ve veřejné zakázce
* odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů
* uveřejnění zadávací dokumentace a dodatečných informací (viz § 96 zákona) na profilu zadavatele (příkazce) v NEN, a to ve lhůtách stanovených ZVZ - uveřejnění se uskuteční jménem a na účet příkazce
* Všechny kroky budou zpracovány v NEN.

1. **V průběhu lhůty pro výběr nejvhodnější nabídky:**

* zpracování odborného posudku při posouzení kvalifikačních předpokladů jednotlivých uchazečů
* vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti ve veřejné zakázce z důvodu nesplnění kvalifikace
* odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů
* zajištění organizace a realizace elektronické aukce v NEN
* zpracování odborného posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek
* zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
* oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky
* v případě podání námitek vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotyčným uchazečem
* v případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže zpracování stanoviska zadavatele a komunikace s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže
* předání kompletních podkladů o průběhu soutěže ÚOHS
* zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách, event. po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
* spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným zhotovitelem díla
* zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**
* zveřejnění vyplněného formuláře F03 ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Úředním věstníku EU
* (poplatky za zveřejnění v informačním systému, podle platného ceníku, budou hrazeny přímo příkazcem na základě vystavené faktury provozovatelem systému)
* vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele (§ 217 zákona) na profilu zadavatele (příkazce) jménem a na účet příkazce, a to ve lhůtě stanovené ZVZ

1. **Ukončení veřejné zakázky:**

* kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení

*Příkazník je povinen si vyžádat u příkazce přístupové kódy k jeho profilu zadavatele v NEN tak, aby na něm mohl jménem a na účet příkazce uveřejnit dokumenty dle této smlouvy, a to způsobem dle zákona.*

**IV. Způsob plnění předmětu smlouvy a činnosti příkazníka dle této smlouvy**

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
4. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
5. Pro řádné plnění této smlouvy je nutné, aby příkazník jakožto zpracovatel zpracovával osobní údaje fyzických osob obsažené v nabídkách účastníků zadávacího řízení. Příkazník jakožto zpracovatel se zavazuje, že při zpracování osobních údajů bude postupovat v souladu s čl. 28 odst. 3 Nařízení EU 2016/679. Příkazník je tedy zejména zavázán k mlčenlivosti ohledně zpracovávaných osobních údajů. Příkazník nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení příkazce. Příkazník bude zpracovávat osobní údaje pouze v rámci plnění svých povinností dle této smlouvy. Příkazník poskytne příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v tomto ustanovení, a umožní audity prováděné příkazcem nebo jiným auditorem, kterého příkazce pověřil, a k těmto auditům přispěje.

**V. Čas plnění**

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:

* předpokládané zahájení činnosti 09/2020
* ukončení činnosti po předání dokumentace ZŘ k archivaci

Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodlení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

**VI. Spolupůsobení a podklady příkazce**

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

**VII. Cena a platební podmínky**

1. Cena za organizační zajištění příkazníkem celého průběhu veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona č. 526/1990 Sb., O cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění případných zvláštních úkonů uvedených v čl. VII. odst. 3. této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení v celkové výši:

**63.000,- Kč bez DPH, DPH 13.230,- Kč tj. 76.230,- Kč včetně DPH**

z toho:

**fáze 1, resp. čl. III. odst. 1 a odst. 2 písm. a)** **15.750,- Kč bez DPH tj. 19.057,50 Kč včetně DPH** – příprava zakázky, vypracování zadávací dokumentace, zpracování oznámení a zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku ER

**fáze 2 resp. čl. III. odst. 2 písm. b) 15.750,- Kč bez DPH tj. 19.057,50 Kč včetně DPH -** organizace zadávacího řízení vč. Otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka

**fáze 3 resp. čl. III. odst. 2 písm. c) 15.750,- Kč bez DPH tj. 19.057,50 Kč včetně DPH** – vyhodnocení nabídek a ukončení veřejné zakázky, zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU a zpracování písemné zprávy zadavatele

**fáze 4 resp. čl. III odst. 2 písm. d) 15.750,- Kč bez DPH tj. 19.057,50 Kč včetně DPH** – kompletace ZR a předání příkazci k archivaci

*Podrobnosti rozsahu a předmětu plnění – viz. čl. III.*

1. Příkazce se zavazuje, že za řádné vykonání a zařízení ujednaných činností s odbornou péčí zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Příkazce uhradí příkazníkovi i případné další náklady k dosažení předmětu smlouvy, jejichž vynaložení nebylo možno při uzavření této smlouvy ani při vynaložení náležité péče předvídat a jejichž vynaložení příkazce dopředu písemně odsouhlasil. Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
2. Podkladem pro úhradu honoráře bude faktura, vystavená příkazníkem po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 29 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., O dani z přidané hodnoty, v platném znění a § 435 Občanského zákoníku.
3. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce či příkazníka, nebo ke zrušení zadávacího řízení, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této příkazní smlouvy.

**VIII. Odpovědnost za vady**

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen písemně příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, ohledně nichž byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce, event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu u **ČSOB pojišťovna a.s.** ke krytí škod, způsobených v souvislosti s jeho činností s limitem pojistného plnění **10.000.000**,- *(slovy:* **deset milionů korun českých**). Pojistná smlouva bude na vyžádání příkazce předložena.
5. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
6. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy a to v následujícím rozsahu:

a) příkazník odpovídá za bezchybné provedení předmětu této smlouvy;

b) smluvní strany sjednávají subjektivní promlčecí lhůtu na dobu 5 let (60 měsíců), objektivní promlčecí lhůta tímto není dotčena;

c) příkazník odpovídá za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení v rozsahu uděleného příkazu v souladu s předmětem smlouvy;

d) v případě zrušení zadávacího řízení veřejné zakázky v důsledku prokazatelně vadného plnění předmětu této smlouvy příkazníkem, se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně;

e) příkazník odpovídá za veškerou škodu vzniklou v důsledku vadného plnění předmětu této smlouvy (např. udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže - tato jde sankce v plné výši k tíži příkazníka; shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem).

**IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, Změna závazku**

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
2. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v plném rozsahu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Jednostranné vypovězení této smlouvy může být učiněno, kromě příslušných ustanovení Občanského zákoníku, rovněž z těchto důvodů: prokazatelné chyby, vady nebo jiná vážná opomenutí příkazníka. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazníkovi vzniká nárok na poměrnou úhradu provedených výkonů a vynaložených poplatků dle č. VII od začátku prací dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
3. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvlášť pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení. Příkazník je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a nákladů. Pokud by příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je příkazník povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání.
4. Závazek z příkazu zaniká zánikem příkazce, aniž má právního nástupce a zánikem příkazníka, aniž má právního nástupce.
5. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo zánikem příkazce zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
6. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka.

**X. ZÁVĚREČná Ujednání**

1. Příkazce uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním jednáním a úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy, a to s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku. Smluvní strany tímto vylučují použití § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, po podepsání příkazní smlouvy obdrží příkazce 1 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

**Příloha:**

**PLNÁ MOC** – zplnomocnění k výkonu zadavatelských činností

V Praze, dne: V Praze, dne:

příkazník: příkazce:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OTIDEA avz s.r.o. NÁRODNÍ DIVADLO

Mgr. Kateřina Koláčková prof. MgA. Jan Burian

jednatelka ředitel ND