



## Příkazní smlouva na administraci veřejných zakázek

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

### Smluvní strany

**Příkazce:** Národní technické muzeum  
**Sídlo:** Kostelní 42, 170 78 Praha 7  
**Jednající:** Mgr. Karel Ksandr, generální ředitel  
**IČO:** 00023299  
**DIČ:** CZ00023299

(dále jen „Příkazce“)

a

**Příkazník:** Mgr. Petr Panýr, advokátní kancelář  
**Sídlo:** Vocelova 603/5, 120 00 Praha 2  
**Jednající:** Mgr. Petr Panýr  
**IČO:** 69288721  
**DIČ:** CZ7405132526

(dále jen „Příkazník“)

uzavírají na základě vzájemné shody a v souladu se zadávacími podmínkami a podanou nabídkou v zadávacím řízení s názvem „Administrace 2 nadlimitních zadávacích řízení v rámci projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_026/0001625 - Rozvoj depozitárního areálu Čelákovice“ tuto Příkazní smlouvu, kterou se Příkazník zavazuje obstarat záležitosti Příkazce specifikované v Čl. I této smlouvy a Příkazce se zavazuje za kompletní a řádné vykonání a zařizení ujednaných činností zaplatit cenu podle čl. III. této smlouvy, a to za podmínek dále v této smlouvě uvedených.



## I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Touto smlouvou se Příkazník zavazuje, že na základě jednotlivých objednávek Příkazce zajistí úkony a činnosti uvedené v následujícím odstavci a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou cenu.
2. Předmětem plnění této smlouvy je zabezpečení komplexní realizace, včetně přípravy zadávací dokumentace, zajištění vlastního průběhu a administrace zadávacích řízení, jakož i úkonů spojených s ukončením zadávacích řízení (dále jen „administrace“) celkem 2 veřejných zakázek v rozsahu:

### 2 nadlimitní otevřené řízení

- stavební práce – výstavba depozitární haly CD04
  - služby – konzervování sbírkových předmětů
3. Veřejné zakázky budou zadávány v zadávacích řízeních dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále také „zákon“) a v souladu s povinnostmi vyplývajícími z pravidel IROP, pravidel a pokynů Ministerstva kultury ČR a interních pravidel Příkazce, s nimiž bude Příkazník seznámen.
  4. Administrace jednotlivých veřejných zakázek bude provedena na základě této smlouvy a dílčích písemných výzev k plnění v následujícím rozsahu:

#### 4.1. I. etapa: Veškeré činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a splněním veškerých uveřejňovacích povinností vyplývajících ze zákona, zejména:

- stanovení vhodné a efektivní koncepce a způsobu zadávání jednotlivých veřejných zakázek; výstupem bude zpracování právní analýzy vymezující možné varianty zadávání dané veřejné zakázky, vymezení rizik plynoucích z jednotlivých variant, doporučení nejvhodnější koncepce způsobu zadávání dané veřejné zakázky a vymezení jednotlivých fází a podstatných úkonů v rámci doporučené varianty,
  - poskytnutí organizačního zajištění (organizačním zajištěním se zde i v dalších částech smlouvy rozumí zajištění dostatečného počtu osob na předmětném jednání a účast Příkazníka, či jím pověřené osoby) zadavatelských činností a zadávacích úkonů, právní rozborů a další právní činnosti v souvislosti se zákonem,
  - zpracování předběžného oznámení a zajištění jeho uveřejnění,
  - zpracování formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení, zpracování výzvy k podání nabídek,
  - zpracování návrhu zadávací dokumentace dle požadavků zadavatele (včetně návrhu smlouvy s dodavatelem) a její konzultace s Příkazcem,
  - zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
  - zpracování návrhu hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
  - vypracování konečného znění textu oznámení o zahájení zadávacího řízení,
- a jeho zveřejnění včetně vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Evropském úředním věstníku,
- administrace veřejných zakázek prostřednictvím Národního elektronického nástroje, sestavení, kompletace a kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
  - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
  - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení nabídek,



- sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky účastníka / účastníků dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- tvorba obchodních podmínek zadávací dokumentace,
- tvorba návrhu smlouvy, který bude součástí zadávací dokumentace.

#### 4.2. **II. etapa: Veškeré činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, zejména:**

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, resp. ve spolupráci se zadavatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění a vysvětlení zadávací dokumentace,
- vypracování případné změny zadávací dokumentace,
- vypracování pokynů a formulářů pro přijímání obálek s nabídkami,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání obálek s nabídkami,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému posouzení splnění kvalifikace a posouzení nabídek z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání hodnotící komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí ve spolupráci se zadavatelem.

#### 4.3. **III. etapa: Veškeré činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty, zejména:**

- organizační zajištění jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- zpracování protokolů o jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- řízení jednání komise pro posouzení kvalifikace do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení komise pro posouzení kvalifikace v průběhu jejích jednotlivých jednání,
- zpracování protokolů o jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- zajištění oznámení rozhodnutí o vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých jednání,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- zpracování protokolu/ů o jednání hodnotící komise,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,



- vyřízení event. námitek,
- rozbor nabídek z hlediska hodnocení,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování písemné zprávy o hodnocení nabídek.

4.4. **IV. etapa: Veškeré činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení, zejména:**

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- zpracování oznámení o výběru dodavatele,
- zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- vyřízení event. námitek,
- spolupráce při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění podle zákona,
- právní podpora při uveřejnění veškerých relevantních dokumentů souvisejících s předmětnými veřejnými zakázkami k jejichž administraci se Příkazník zavázal na profilu zadavatele,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění podle zákona a pravidel,

4.5. **V. etapa: Veškeré činnosti spojené se sumarizací dokumentace, zejména:**

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli,
- právní podpora při plnění uveřejňovací povinnosti zadavatele spočívající v uveřejnění podepsané smlouvy s vybraným dodavatelem na profil zadavatele a uveřejněním skutečně uhrazené ceny na profil zadavatele.

5. K administraci jednotlivých veřejných zakázek Příkazce vyzve Příkazníka písemně, na základě svých aktuálních potřeb. Příkazce není povinen vyzvat k administraci všech veřejných zakázek, přičemž Příkazce je oprávněn požadovat plnění na více administracích současně.
6. Předmětem plnění není poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu, které se netýká administrovaných zadávacích řízení dle této smlouvy.
7. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci pro realizaci každé činnosti vyjmenované v odst. 4.1. až 4.5., dle této smlouvy v jednotlivých etapách odpovědného konzultanta, který bude v problematice právního poradenství a konzultací (podle druhu realizované činnosti) odborně zdatný a dostupný pro včasné řešení případných problémů, tak aby Příkazci nevznikla újma v rámci administrace zadávacího řízení.
8. Příkazník se zavazuje zajistit svoji dostupnost a bude pružně reagovat na požadavky Příkazce. V případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k Příkazci nejpozději do dvou pracovních dnů od doručení výzvy Příkazce v písemné podobě (korespondence), nebo elektronické podobě, prostřednictvím e – mailové schránky, pokud nebude mezi smluvními stranami sjednáno jinak.
9. Příkazník bere na vědomí a souhlasí, že služby dle této smlouvy budou poskytovány na základě výzvy k plnění, tj. písemné objednávky Příkazce, zaslané Příkazníkovi na e-mail jeho kontaktní



osoby, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení výzvy k plnění, případně v jiné lhůtě dohodnuté mezi smluvními stranami.

10. Příkazník je povinen potvrdit akceptaci výzvy k plnění, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne jejího doručení Příkazníkovi, a to prostřednictvím e-mailu adresovaného kontaktní osobě Příkazce. Písemné potvrzení výzvy Příkazci je považováno za akceptaci požadovaného plnění.
11. Plnění dle této smlouvy bude realizováno v sídle Příkazce, nedohodnou-li se strany jinak.
12. Splnění předmětu této smlouvy, tedy kompletní administrace 2 nadlimitních otevřených řízení dle čl. I. této smlouvy musí nastat do konce 2. kvartálu 2018 (výběr dodavatele stavebních prací), resp. do konce 3. kvartálu 2018 (výběr dodavatele konzervačních prací), nedohodnou-li se smluvní strany na základě objektivních důvodů jinak.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
3. Kromě úkonů a činností výslovně uvedených v jednotlivých etapách je Příkazník povinen zabezpečit zajištění veškerých dalších povinností Příkazce spojených se zadáváním příslušné veřejné zakázky v souladu s platnými právními předpisy, případně Příkazce na jeho povinnosti prokazatelně upozornit, pokud potřebné úkony nebo činnosti nemůže zabezpečit sám Příkazník.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností, a které nejsou veřejně dostupné. Příkazník použije všechny materiály a podklady, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník příkazci všechny materiály a podklady, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
5. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci poskytování služby.
6. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (podklady a požadavky pro vytvoření zadávací dokumentace, dokumentů o průběhu zadávacího řízení, vysvětlení zadávací dokumentace, námitek, návrhů, vyjádření k rozhodnutím o zahájení správního řízení atd.). V rámci předání dokladů bude vyhotoven předávací protokol s uvedením předávaného obsahu, data předání a podpisem obou smluvních stran. Při předávání dokumentů Příkazníkovi je Příkazce povinen brát ohledy na lhůty vyplývající ze zákona a poskytnout Příkazníkovi dostatek času pro dodržení těchto lhůt.
7. Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi včas a ve stanovené výši cenu stanovenou touto smlouvou.
8. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronicky poštou na e-mailovou adresu Příkazce odeslat Příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony do 2 pracovních dnů od doručení e-mailu Příkazníka, případně zajistit



podpis osoby oprávněné za Příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Příkazce nutných pro činnost Příkazníka (zejména doručení námítky, vysvětlení zadávací dokumentace, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt. Za pozdní zaslání podkladů se považuje odeslání předmětných podkladů později, než 3 pracovní dny po jejich obdržení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

9. Vyhrazená práva Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- Příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá schválení Příkazcem,
  - Příkazce bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace,
  - Příkazce přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka, o námitkách stěžovatelů, o výběru dodavatele, o zrušení zadávacího řízení,
  - Příkazce rozhodne o hodnotících kritériích pro zadání veřejné zakázky.
10. Předmět plnění dle této smlouvy bude poskytován Příkazníkem v souladu se zněním zákona a zároveň s interními směrnicemi Příkazce. Příkazce je oprávněn tyto dokumenty v průběhu aktualizovat a upravovat. O případných přijatých změnách je povinen Příkazníka neprodleně informovat.

### III. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- Celková cena za organizační zajištění a administraci veřejných zakázek dle čl. I., odst. 2 této smlouvy činí maximálně 320 000 Kč bez DPH (sazba DPH činí 21 %: 67 200 Kč), cena celkem včetně DPH činí 387 200 Kč. Cena za dílčí veřejné zakázky je uvedena v Příloze č. 1 této smlouvy – Stanovení nabídkové ceny.**
- Cenu za dílčí plnění předmětu této smlouvy je Příkazník oprávněn vyúčtovat v souladu s touto smlouvou daňovým dokladem vystaveným do deseti (10) kalendářních dnů od podepsání předávacího protokolu oběma smluvními stranami v případě každého administrovaného zadávacího řízení. Předávací protokol smluvní strany podepíše bez zbytečného odkladu po splnění dílčího plnění předmětu této smlouvy, tedy po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem na veřejnou zakázku, k jejíž administraci se Příkazník touto smlouvou zavazuje. Doba splatnosti faktury činí 30 dnů ode dne prokazatelného doručení faktury Příkazci.
- Celková cena za administraci dílčí veřejné zakázky, tj. za dílčí plnění, je nepřekročitelná a zahrnuje veškeré činnosti Příkazníka uvedené v článku I. této smlouvy. Tuto celkovou cenu je možné překročit pouze v případě změny sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně sazby DPH. Tato celková cena obsahuje veškeré služby a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu smlouvy.
- Příkazce neposkytuje Příkazníkovi jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce ve prospěch Příkazníka.
- Pro každou jednotlivou administrovanou veřejnou zakázku musí být faktury vystavovány Příkazníkem samostatně.
- Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu podle aktuálně účinných obecně závazných právních předpisů a údaje, které jednoznačně identifikují jednotlivé administrované veřejné zakázky – název akce. Faktura bude obsahovat registrační číslo a název projektu (CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_026/0001625 - Rozvoj depozitárního areálu Čelákovice). Příkazce



si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Příkazníkovi, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet doručením opravené nebo přepracované faktury Příkazci.

7. DPH bude fakturováno podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, ve znění účinném v den fakturace.
8. Náklady spojené s organizací veřejných zakázek (zejména poštovní, cestovní, atd.) jsou již zahrnuty v ceně hrazené Příkazníkovi podle článku III. odst. 1 této smlouvy.

#### IV. ZÁRUKA A SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
  - a) Příkazník odpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek,
  - b) záruční doba je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne protokolárního předání dokumentace o Příkazníkem administrovaném zadávacím řízení.

Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
3. V případě, že Příkazník zvlášť hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je povinen Příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.. Za porušení povinností zvlášť hrubým způsobem se považuje nedokončení administrace veřejné zakázky dle dílčí objednávky řádně a včas.
4. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodů na straně Příkazníka dojde k nesplnění jakékoli lhůty uvedené v této smlouvě, a to ve výši 3.000,- Kč za jednotlivý případ.
5. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že Příkazník neprovede neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění ve smyslu čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to ve výši 3.000,- Kč za jednotlivý případ.
6. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Příkazníka dojde Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ke zrušení zadávacího řízení, a to ve výši 30.000,- Kč.
7. Příkazce je oprávněn na Příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Příkazníka dojde k uložení jiného nápravného opatření, než je uvedeno v odst. 6 tohoto článku smlouvy, a to ve výši 30.000,- Kč za jednotlivý případ.
8. V případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži Příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení Příkazce.
9. V případě, že by zaviněním Příkazníka došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, se Příkazník zavazuje provést následné administrativní zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně za stejných podmínek sjednaných v této smlouvě pro zrušené zadávací řízení.



10. Příkazník v případě uložení nápravných opatření jiných než zrušení zadávacího řízení, a to jeho zaviněním, provede tato nápravná opatření na vlastní náklady.
11. Majetkové sankce uložené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodu zavinění Příkazníka jdou v plné výši k tíži Příkazníka. Shodné ujednání platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
12. Veškeré výše uvedené smluvní pokuty jsou splatné ve lhůtě 30 dnů od výzvy Příkazce doručené Příkazníkovi.
13. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody.
14. Příkazce je oprávněn započíst své pohledávky vyplývající ze smluvních pokut, a to i pohledávky, které nejsou dosud splatné, proti splatným pohledávkám Příkazníka.
15. Příkazce má právo uplatnit vůči Příkazníkovi nárok na náhradu škody, která mu byla způsobena v souvislosti s porušením povinnosti Příkazníka vyplývající z této smlouvy, nebo z právních předpisů, a to ve výši uložené sankce.
16. Příkazník je po celou dobu trvání této smlouvy povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 10.000.000,- Kč. Příkazník je povinen předložit Příkazci pojistnou smlouvu k nahlédnutí před započítáním plnění.

## V. SMÍRČÍ DOLOŽKA

1. Strany této smlouvy se zavazují, že veškeré spory z realizace, výkladu nebo ukončení této smlouvy, či otázky platnosti či důsledky neplatnosti smlouvy (dále také „spory“) se budou snažit řešit přednostně dosažením smíru, v případě nemožnosti smíru se vylučuje rozhodčí řízení. Spory, které nebudou vyřešeny dohodou smluvních stran, budou předloženy k řešení příslušnému soudu v České republice.
2. Odst. 1 tohoto článku smlouvy platí i po skončení trvání tohoto smluvního vztahu, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze smluvních stran či oběma smluvními stranami.

## VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Příkazník souhlasí se zveřejněním této smlouvy po jejím podpisu.
2. V souladu s § 2440 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů může Příkazce vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodu. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak má povinnost upozornit Příkazce na opatření potřebná k zabránění hrozící škody. Příkazníkovi v případě výpovědi vzniká nárok na úhradu části ceny přiměřené vynaložené námaze Příkazníka dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
3. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.





4. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do 31. 12. 2018, nejdéle však do ukončení všech administrovaných zadávacích řízení a splnění všech povinností Příkazníka, tj. předání dokumentace o zadání všech veřejných zakázek, k jejichž administraci byl Příkazník vyzván dle článku I. této smlouvy, Příkazci a následným zaplacením sjednané ceny.
5. Příkazník bere na vědomí, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou za obstarání záležitostí Příkazce z veřejných výdajů. Příkazník dále bere na vědomí, že má povinnost archivovat veškeré písemnosti zhotovené pro plnění předmětu dle Smlouvy a kdykoli po tuto dobu umožnit Příkazci přístup k těmto archivovaným písemnostem, a to do 31. 12. 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Příkazník použít.
6. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku.
7. Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou:



8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Tuto smlouvu lze měnit pouze ve formě písemného dodatku ke smlouvě podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran, s výjimkou změny kontaktních osob dle předchozího odstavce. Změna kontaktních osob je účinná dnem jejího písemného doručení druhé smluvní straně.
10. Tato smlouva je vyhotovena v pěti vyhotoveních, z nichž Příkazník obdrží dvě vyhotovení a Příkazce obdrží tři vyhotovení.
11. Nedílnou součástí této smlouvy je: Stanovení nabídkové ceny jako Příloha č. 1

Za Příkazce

Za Příkazníka

V Praze dne

15.1.2018

V Praze dne

15.1.2018



Mgr. Karel Ksandr  
Generální ředitel



Mgr. Petr Panýr

**Příloha č. 1 – Stanovení nabídkové ceny**

1. Veřejná zakázka s názvem „Výběr dodavatele stavebních prací“, předpokládaná hodnota cca 76 300 000,- Kč bez DPH

**Nabídková cena za administraci (otevřené řízení) činí:**

180 000,- Kč bez DPH  
37 800,- Kč jako 21 % DPH  
217 800,- Kč včetně DPH

2. Veřejná zakázka s názvem „Výběr dodavatele konzervačních prací“, předpokládaná hodnota cca 12 300 000,- Kč bez DPH

**Nabídková cena za administraci (otevřené řízení) činí:**

140 000,- Kč bez DPH  
29 400,- Kč jako 21 % DPH  
169 400,- Kč včetně DPH

**Celková nabídková cena za administrace obou výše uvedených veřejných zakázek (ad 1 a 2) činí:**

320 000,- Kč bez DPH  
67 200,- Kč jako 21 % DPH  
387 200,- Kč včetně DPH

Zpracoval: Mgr. Petr Panýr, 4. 12. 2017

Mgr. Petr Panýr  
advokátní kancelář  
Vocelova 603/5  
120 00 Praha 2  
IČ: 69288721

