

Příkazní smlouva

Akademie múzických umění v Praze

se sídlem: Malostranské náměstí 12, 118 00 Praha 1
zastoupeno: Ing. Tomášem Langerem, Ph.D., kvestorem
ve věcech této smlouvy: Ing. Tomášem Langerem, Ph.D.
IČO: 61384984
DIČ: CZ61384984
bankovní spojení: 19-5373180297/0100
telefon: +420 234 244 513
e-mail: tomas.langer@amu.cz

(dále jen „příkazce“)

a

JUDr. Kamil Jelínek, advokátní kancelář

zapsaný v seznamu advokátů vedeným Českou advokátní komorou pod ev.č.: 19891

se sídlem: Kobližná 71/2, 602 00 Brno
IČ: 88120872
DIČ: CZ8909201763
bankovní spojení: 1036253565/6100
telefon: 773 253 167
e-mail: kancelar@akjelinek.cz

(dále jen „příkazník“)

(společně také jako „smluvní strany“ a každý z nich samostatně jako „smluvní strana“)

uzavřeli v souladu s § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) na základě vzájemné dohody tuto

Příkazní smlouvu na administraci veřejné zakázky

(dále jen „smlouva“)

I. Preambule

1. Předmětem plnění podle této smlouvy je jednání příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) v souladu s § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích vyhlášek (dále pro účely této smlouvy rovněž jen „zákon“), včetně zabezpečení veškerých činností s tím spojených v dále uvedeném zadávacím řízení (dále též „zadávací řízení“ nebo „veřejná zakázka“) na zavedení dynamického nákupního systému (dále jen „DNS“).
2. Veškeré činnosti při zadání předmětné zakázky budou prováděny příkazníkem podle příslušných ustanovení zákona.
3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky určené v souladu s ustanovením zákona.
4. Veškeré činnosti příkazce při zadání veřejné zakázky bude provádět příkazník na základě této smlouvy nahrazující plnou moc příkazce; podpisem této smlouvy příkazce pověřuje příkazníka úkony souvisejícími se zadáním předmětné veřejné zakázky v rozsahu touto smlouvou vymezeném. Na vyžádání příkazníka bude pro předmětnou veřejnou zakázku příkazcem vystavena plná moc pro příkazníka, sloužící k uveřejňování informací o zadávacím řízení podle platného znění zákona. Současně bude příkazník zajišťovat uveřejnění povinných informací na profilu zadavatele.

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, jejího vyhlášení, průběhu, vyhodnocení žádostí o účast a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky. Administrace celé zakázky bude probíhat prostřednictvím elektronického nástroje Tender Aréna.
2. Příkazník není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona. Příkazník zejména:
 - a) nesmí a nebude se podílet na zpracování žádostí o účast žádného z účastníků zadávacího řízení,
 - b) nesmí a nebude mít osobní zájem na zadání předmětné zakázky,
 - c) do doby uzavření příslušné zavedení DNS zachovávat mlčenlivost o průběhu zadání veřejné zakázky a o dílčích výsledcích.

Pokud v průběhu výkonu činností příkazníka pro příkazce vznikne důvod k jeho střetu zájmů ve vztahu k předmětné zakázce nebo některému z účastníků zadávacího řízení, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.

3. Plnění příkazníka bude spočívat zejména v kompletní přípravě a realizaci veškerých činností souvisejících se zadáním veřejné zakázky. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. Bude se jednat o zpracování návrhů příslušných dokumentů a realizaci úkonů zadavatele v procesu zadávacího řízení. Příkazník se bude při plnění této smlouvy řídit pokyny příkazce a bude postupovat v úzké součinnosti s příkazcem. Příkazce požaduje a příkazník se zavazuje při zadávání veřejné zakázky podle zákona zejména k provádění činností dle odst. 4 tohoto článku smlouvy.
4. Poskytováním služeb podle smlouvy se rozumí zejména:
 - a) **Vypracování návrhu zadávací dokumentace:**
 - vypracování návrhu zadávací dokumentace;

- projednání návrhu zadávací dokumentace oprávněnou osobou příkazce;
- zapracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace a následné zaslání konečného vyhotovení příkazci;
- odsouhlasení konečného vyhotovení zadávací dokumentace s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování a předání čistopisu zadávací dokumentace oprávněné osobě příkazce;
- předložení čistopisu zadávací dokumentace ke schválení příkazci.

b) Vypracování návrhu podmínek a postupu v zadávacím řízení:

- návrh vhodného zadávacího postupu;
- projednání způsobu zadávacího řízení s oprávněnou osobou příkazce;
- příkazník upozorní příkazce na povinná zveřejnění zadávacího řízení podle příslušných ustanovení zákona;
- zpracování a uveřejňování formulářů pro zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) a Úředním věstníku Evropské unie (dále jen „TED“) (v případě potřeby);
- zapracování připomínek příkazce do formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED a předložení konečné verze příkazci;
- vypracování a předání čistopisu formuláře pro zveřejnění ve VVZ oprávněné osobě příkazce;
- objednání zveřejnění formuláře ve VVZ a TED a zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem.

c) Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům:

- přijímání žádostí dodavatelů o poskytování vysvětlení či změny zadávací dokumentace;
- vyhotovení a poskytnutí vysvětlení a objasnění zadávací dokumentace všem dodavatelům podle příslušných ustanovení zákona ve spolupráci s oprávněnou osobou příkazce, prostřednictvím profilu zadavatele;
- rozesílání a evidence doručování vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům a účastníkům.

d) Dokumenty pro ustanovení členů komise pro otevírání žádostí o účast a komise pro posouzení žádostí o účast a jejich náhradníků:

- vypracování dokumentů pro ustanovení členů komise a jejich náhradníků;
- předání dokumentů pro ustanovení členů komise a jejich náhradníků oprávněné osobě příkazce.

e) Otevírání elektronických žádostí o účast:

- otevírání podaných žádostí o účast dodavatelů;
- věcná a formální kontrola žádostí o účast;
- zpracování protokolu z jednání komise při otevírání žádostí o účast podle příslušných ustanovení zákona;

- zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast;
- rozesílání a evidence doručování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast.

f) Jednání hodnotící komise při posouzení žádostí o účast:

- účast příkazníka jako přizvaného odborníka na jednání hodnotící komise při posouzení žádostí o účast (bude-li to příkazce vyžadovat);
- vypracování kvalifikovaného a nezávislého návrhu posouzení žádostí o účast;
- vypracování podrobného rozboru žádostí o účast pro jednání hodnotící komise při posouzení a žádostí o účast podle kritérií stanovených v zadávací dokumentaci;
- vypracování návrhu čestného prohlášení ke střetu zájmů členů a náhradníků členů hodnotící komise podle příslušných ustanovení zákona;
- vypracování protokolu z jednání hodnotící komise pro posouzení žádostí o účast, vč. všech potřebných dokumentů;

g) Další úkony a činnosti činěné po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast

- vyhotovení žádostí o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů;
- zpracování znění rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona;
- zpracování oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli vyloučeni;

h) Úkony a činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování návrhů rozhodnutí a oznámení příkazce o výběru dodavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení žádostí o účast;
- rozesílání a evidence doručování oznámení příkazce o výběru dodavatele vybranému dodavateli a všem účastníkům zadávacího řízení;
- vypracování a odeslání výzvy k předložení dokladů vybranému dodavateli.
- provedení kontroly originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů předkládaných vybraným dodavatelem;
- vypracování protokolu o kontrole dokladů předkládaných vybraným;
- zpracování rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení, (vznikne-li tato potřeba);
- zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení;
- rozesílání a evidence doručování oznámení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;

i) Řešení případných námitek dodavatelů a účastníků podaných k příkazci jako zadavateli:

- vypracování návrhů posouzení případných námitek dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- projednání návrhů posouzení případných námitek dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování rozhodnutí příkazce jako zadavatele o případných námitkách dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- rozesílání a evidence doručování rozhodnutí o případných námitkách dodavatelů a účastníků zadávacího řízení podaných k příkazci jako zadavateli;
- sledování lhůt pro podání návrhů k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“).

j) Předání dokumentace o zadání veřejné zakázky:

- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení podle zákona včetně objednání zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve VVZ a TED;
- vypracování návrhu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona;
- projednání návrhu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona s oprávněnou osobou příkazce;
- vypracování čistopisu písemné zprávy příkazce jako zadavatele podle příslušných ustanovení zákona a její zveřejnění na profilu zadavatele;
- kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých žádostí o účast oprávněné osobě příkazce;

k) Služby nad rámec zadávání veřejné zakázky

Na základě výslovného požadavku příkazce zpracuje příkazník podání nebo jiné podklady ve věci

- řízení před ÚOHS o přezkumu úkonů zadavatele zahájeného ex offio nebo na návrh;
- řízení před ÚOHS o přestupku zadavatele;
- řízení před poskytovatelem dotace nebo jiným orgánem finanční kontroly v souvislosti s přijetím, uplatněním, vyúčtováním nebo jiným nakládáním s dotací poskytnutou z veřejných rozpočtů na realizaci předmětu veřejné zakázky; za službu nad rámec zadávání veřejné zakázky se nepovažuje řízení (zejména kontrolní) před poskytovatelem dotace nebo jiným orgánem finanční kontroly v souvislosti s podáváním vysvětlení, řešením dotazů k zadávací dokumentaci či průběhu zadávacího řízení po dobu udržitelnosti projektu (předmětu plnění VZ), takové úkony jsou zahrnuty v odměně příkazníka dle této smlouvy.
- řízení před příslušným soudem ve věci přezkumu a kontroly postupu zadavatele v zadávacím řízení.

5. Činnosti uvedené v čl. II odst. 4 této smlouvy se vhodně přizpůsobí použitému druhu zadávacího řízení.
6. Příkazce bude poskytovat příkazníkovi níže uvedenou součinnost při plnění zadavatelských činností podle ustanovení této smlouvy:
 - předání technických podmínek příslušné veřejné zakázky nejpozději do 5 pracovních dnů po dni obdržení písemného pokynu příkazce k zahájení činností příkazníka pro příslušnou veřejnou zakázku;

- odsouhlasení konečných vyhotovení dokumentů uvedených v odst. 4 tohoto článku příkazcem vždy bez zbytečného odkladu od předání návrhu dokumentu;
 - předání veškerých zbývajících podkladů k předmětné veřejné zakázce, bez zbytečného odkladu od pokynu příkazníka;
 - předání seznamu členů komisi pro otevírání žádostí o účast a pro posouzení žádostí o účast a náhradníků členů komise pro posouzení žádostí o účast příslušné veřejné zakázky nejméně 3 dny před termínem jejich jednání;
 - zaslání podepsaného písemného vyhotovení příslušných rozhodnutí příkazce jako zadavatele (rozhodnutí o výběru dodavatele, rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení) ve lhůtách stanovených zákonem tak, aby tato rozhodnutí mohla být ve lhůtách stanovených zákonem a oznámena účastníkům zadávacího řízení.
7. Předmětem plnění příkazníka je též poskytování odborné a konzultační činnosti např. při odborné činnosti při zastupování příkazce při řešení případných návrhů podaných k orgánu dohledu, při řízení orgánu dohledu z moci úřední a při kontrolách ze strany orgánu dohledu, případně při školeních a jiných plněních vyžádaných příkazcem. Plnění podle tohoto odstavce budou poskytnuta pouze na základě výslovného požadavku příkazce.
8. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění veřejné zakázky.

III. Podklady

1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:
- podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování zadávací dokumentace tak, aby byla v souladu se zákonem (zejména s ohledem na ustanovení § 44 zákona); za správnost a úplnost vymezení předmětu plnění zodpovídá příkazce;
 - údaje k obchodním a platebním podmínkám;
2. Odpovědnost za správnost a úplnost podkladů dle čl. III. odst. 1 nese příkazce.
3. Příkazce stanovil, že veřejná zakázka bude zadána v nadlimitním režimu.

IV. Doba plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, dle Přílohy č. 1 této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek účastníků prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů) na ÚOHS. Všechny lhůty stanovené v harmonogramu se počítají výhradně dle pracovních dnů. Je-li v harmonogramu u některé lhůty uvedeno „do ...x dní od...“ vždy jsou tímto ustanovením myšleny pracovní dny.
3. Obě smluvní strany se dohodly, že příkazník zahájí činnosti dle této smlouvy na základě písemné výzvy příkazce. Výzvu příkazce doručí příkazníkovi elektronicky e-mailem na adresu kancelar@akjelinek.cz. Příkazce má právo jednostranně určit zahájení jednotlivých konkrétních úkonů, pokud tento příkaz nebude v rozporu se zákonem.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci podle čl. II odst. 4 písm. j) smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi podpisem „Protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky“ (dále jen „**protokol**“). Protokol připraví příkazce

V. Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy je smluvní cenou ve smyslu platných právních předpisů. Tato cena pokrývá veškeré sjednané činnosti příkazníka a je cenou maximální a nepřekročitelnou. Výše odměny za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. a) až j) je stanovena takto:
 - smluvní odměna bez DPH 110 000,- Kč**
 - smluvní odměna včetně DPH 133 100,-Kč**
2. Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. k) je stanovena ve výši **2 000,- Kč bez DPH** za jednu hodinu práce příkazníka.
3. Takto stanovená odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy nebude měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kursu české koruny vůči zahraničním měnám či v souvislosti s jinými faktory s vlivem na měnový kurs a stabilitu měny. Výše uvedená odměna za plnění poskytnutá příkazníkem dle této smlouvy je tak stanovena jako odměna nejvýše přípustná, která obsahuje veškeré náklady na výkony příkazníka, včetně nákladů na zveřejnění textů jednotlivých formulářů v informačním systému veřejných zakázek, poštovního a cestovního.
4. V odměně určené podle tohoto ustanovení jsou zahrnuty veškeré výdaje příkazníka vynaložené při plnění podle této smlouvy a příkazník nemá nárok na jejich náhradu.
5. Pro vyloučení pozdějších pochybností si je příkazce vědom skutečnosti, že výše uvedená smluvní cena nezahrnuje opakované zadávací řízení.
6. Úhrada bude prováděna v české měně po částech vždy po splnění následujících částí předmětu této smlouvy na základě vzájemné odsouhlaseného předávacího protokolu, v němž bude uvedeno, že příslušná níže uvedená část provedených úkonů a dokumentace se předává bez vad. Na základě takto vzájemně odsouhlaseného protokolu je oprávněn příkazník vystavit příslušný účetní doklad – fakturu takto:
 - a) po splnění povinností uvedených čl. II. odst. 4 písm. a) a b). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 30 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - b) po splnění povinností uvedených čl. II. odst. 4 písm. c) až h). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 45 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - c) po splnění povinností uvedených v odst. čl. II. odst. 4 písm. i). – bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 20 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - d) po splnění povinností uvedených v odst. čl. II. odst. 4 písm. j) – koordinace tvorby PD a IČ pro stavební řízení, bude uhrazena část smluvní ceny ve výši 5 % ze smluvní ceny uvedené v čl. V. odst. 1.
 - e) Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 4 písm. k) je splatná na základě faktury vystavené po poskytnutí některé služby dle čl. II. odst. 4 písm. k) této smlouvy.
7. Účetní doklad – faktura – musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklad nebude mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
8. Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 20 dnů ode dne doručení každé z faktur na adresu příkazce uvedeného v záhlaví této smlouvy. Má se za to, že zásilka je doručena třetím dnem od jejího odeslání.
9. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny a to takto:
 - a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15 % ze sjednané odměny;

- b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30 % ze sjednané odměny;
10. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny a to takto:
- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před uplynutím lhůty pro podání žádostí o účast ve výši 60 % sjednané odměny;
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast, ale před posouzením žádostí o účast ve výši 75 % ze sjednané odměny;
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení žádostí o účast ve výši 95 % sjednané odměny.

VI. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
4. Příkazník odpovídá příkazci za škodu vzniklou jeho činností dle této smlouvy v plném rozsahu takto vzniklé škody. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona, příkazník nemá v úmyslu stát se účastníkem zadávacího řízení zadávané veřejné zakázky. Pokud v průběhu zadávacího řízení nastanou skutečnosti, které by mohly vyvolat pochybnosti o střetu zájmů osob příkazníka, je příkazník povinen tyto skutečnosti bezodkladně oznámit příkazci.
7. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy během plnění této smlouvy i po jejím ukončení.
8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení zákona z jeho strany.
9. Příkazník se zavazuje včas informovat příkazce o všech svých požadavcích, termínech povinností (smluvních i zákonných), které je příkazce povinen plnit v souvislosti s plněním této smlouvy.
10. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje pozvat členy komise k jednání komise a zajistit jejich účast tak, aby v den jednání komise pro otevírání žádostí o účast byli přítomni alespoň 2 členové komise a v den jednání hodnotící komise byli přítomni alespoň 3 členové hodnotící komise nebo náhradníci. Zákon nestanoví, jaký počet členů musí být jednání komise přítomen. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje poučit všechny jmenované členy komise a náhradníky

komise o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících se zadávacím řízením, a to až do zavedení DNS. Příkazník neručí za případný únik informací ze strany členů či náhradníků komise a za škody tím způsobené, vyjma členů komise, kteří jsou pracovníky příkazníka, pokud je zadavatel jmenuje jako členy komise.

VII. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují součinnost příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce písemně odsouhlasí údaje uvedené v zadávací dokumentaci.
3. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele. Příkazník jako zástupce zadavatele zajistí zveřejnění textu zadávací dokumentace na profilu zadavatele v souladu se zákonem.
4. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením § 89 až § 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při zodpovězení dotazů dodavatelů v rámci poskytování vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník jako zástupce zadavatele zajistí zveřejnění poskytnutých vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele v souladu se zákonem.
5. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje nejpozději 3 dny před termínem pro otevírání žádostí o účast určit členy komise pro otevírání žádostí o účast a komise pro posouzení žádostí o účast v souladu se zákonem. Příkazník jako zástupce zadavatele se zavazuje pozvat členy komise k jednání komise a zajistit jejich účast tak, jak je uvedeno v čl. VI. odst. 10 této smlouvy.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje předat příkazníkovi námítky dodavatelů nebo účastníků zadávacího řízení, které obdrží během zadávacího řízení do 2 dnů od jejich obdržení k vypracování stanoviska.
7. Příkazník jako zástupce zadavatele veřejné zakázky se zavazuje v souladu se zákonem zveřejnit na profilu zadavatele písemnou zprávu o veřejné zakázce, kterou připraví příkazník.
8. Příkazce si je vědom skutečnosti, že je povinen na profilu zadavatele zveřejnit smlouvu včetně všech dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za veřejnou zakázku. Pokud příkazce zveřejňuje smlouvy v registru smluv, není nutné smlouvu a její dodatky zveřejňovat na profilu zadavatele.

VIII. Záruky za dodržení smluvních vztahů

1. Příkazník tímto poskytuje příkazci záruku za plnění svých povinností v této smlouvě uvedených. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činností příkazníka na pojistnou částku 5.000.000,- Kč. Příkazník prohlašuje, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy nejméně v rozsahu uvedeném v tomto ustanovení.
2. Pro případ prodlení příkazce s úhradou plateb příkazníkovi podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského. Případný úrok z prodlení se příkazce zavazuje příkazníkovi uhradit do 14 dnů ode dne vzniku skutečnosti zakládající nárok příkazníka na zaplacení úroku z prodlení ze strany příkazce.
3. V případě vadného plnění příkazníka anebo prodlení příkazníka s plněním závazků anebo v případě nedodržení povinností a lhůt ze strany příkazníka stanovených zákonem (pokud nebylo vadné

plnění příkazníka zapříčiněno nečinností příkazce nebo porušením jeho povinností), sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé porušení závazku. Takto sjednaná smluvní pokuta nemá vliv na případnou povinnost k náhradě škody.

4. Případné smluvní pokuty uplatněné v průběhu plnění, nebo při dokončování předmětu plnění této smlouvy (termín plnění, vadné plnění) budou započteny oproti fakturované odměně příkazníka.
5. Příkazník se zavazuje uhradit příkazci škodu vzniklou uložením sankcí ze strany ÚOHS v případě, že tato sankce bude uložena za porušení zákona, za které odpovídá příkazník.

IX. Ostatní ujednání

Příkazce a příkazník se zavazují, že smluvní, obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy, s výjimkou informací, které má příkazce jako zadavatel povinnost poskytovat podle Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

X. Ochrana práv k průmyslovému a duševnímu vlastnictví

Příkazník je povinen při plnění této smlouvy náležitě respektovat práva k průmyslovému a duševnímu vlastnictví, která by mohla být v souvislosti s tím dotčena, a nese plnou odpovědnost za vypořádání nároků všech třetích osob, které by mohly být v této souvislosti vzneseny.

XI. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání s dodavateli a účastníky zadávacího řízení, k převzetí žádostí o účast účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
2. Příkazce dále zmocňuje příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky vč. zastoupení příkazce ve správních řízeních.
3. Příkazník toto zmocnění v plném rozsahu přijímá.

XII. Výpověď smlouvy, odvolání příkazu

1. V souladu s § 2443 OZ, je příkazce oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět bez udání důvodu a může příkaz udělený dle této smlouvy odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
2. V případě výpovědi smlouvy či odvolání příkazu obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle této smlouvy a jejich ocenění podle ustanovení článků V. odst. 8 a 9 této smlouvy. Provedené výkony (poměrnou část celkové ceny podle skutečně poskytnutého plnění) příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí výpovědní lhůty nebo odvolání příkazu. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy či odvolání příkazu, vrátí příkazník příkazci nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení platnosti smlouvy veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení plnění předmětu smlouvy.
4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení OZ, není-li v této smlouvě ujednáno jinak.

XIII. Zpracování osobních údajů

1. V souvislosti s touto smlouvou o dílo dochází ke zpracování osobních údajů uvedených v této smlouvě, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.2016/679 (dále jen „GDPR“). Jde o zpracování nezbytné pro plnění smlouvy. Jde o zákonný požadavek, bez kterého není možné smlouvu uzavřít, neboť by nebyly dostatečně identifikovány smluvní strany.
2. Smluvní strany deklarují, že nebudou předávat osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodních organizací. Nedochozí rovněž k žádnému automatizovanému zpracování ani profilování. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu trvání smlouvy. Může ovšem dojít k dalšímu zpracování z důvodu oprávněného zájmu, který spočívá ve výkonu práv plynoucích z této smlouvy (např. v případě soudního sporu), popř. v souvislosti se zadávacím řízením. V takovém případě budou osobní údaje uchovávány po dobu nezbytně nutnou (po dobu soudního sporu, po dobu, kterou zvláštní právní předpis stanoví pro archivaci zadávací dokumentace).

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Obsah smlouvy je možno měnit pouze písemnými dodatky ke smlouvě po dohodě smluvních stran.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinností dle odst. 5 tohoto článku.
3. Smluvní strany výslovně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy a že je jim obsah smlouvy dobře znám v celém jeho rozsahu. Dále prohlašují, že smlouva je projevem jejich vážné, pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.
4. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že tato smlouva, včetně jejích případných změn, může být zveřejněna na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vyjma informací uvedených v § 7 až § 11 zákona o svobodném přístupu k informacím. Veškeré údaje, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje, obchodní tajemství, aj. budou anonymizovány.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně jejích případných změn a dodatků, bude v případě potřeby uveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv, vyjma údajů, které požívají ochrany dle zvláštních zákonů, zejména osobní a citlivé údaje, obchodní tajemství. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí v případě potřeby příkazce. Příkazce bude příkazníka písemně informovat o datu uveřejnění této smlouvy v registru smluv. Uveřejňuje-li se smlouva v registru smluv, nabyde účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
6. Příkazník prohlašuje, že neporušuje etické principy, principy společenské odpovědnosti a základní lidská práva.
7. S údaji týkajícími se této smlouvy a jejího plnění bude příkazník zacházet šetrně a zachovávat o nich mlčenlivost, ledaže by byl této povinnosti výslovně zproštěn příkazcem či na základě zákona.
8. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem. Pro případné spory z této smlouvy se sjednává pravomoc a příslušnost soudů České republiky. Sjednává se nevýlučná místní příslušnost obecného soudu příkazníka ve smyslu § 89a

zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (příkazník jakožto žalobce je oprávněn vedle obecného soudu příkazce zvolit též obecný soud příkazníka).

9. Plnění předmětu smlouvy provedená před platností a účinností této smlouvy se považují za plnění dle této smlouvy, vč. zplnomocnění pro příkazníka k těmto činnostem.

JUDr. Kamil Jelínek

Ing. Tomáš Langer, Ph.D., kvestor
Akademie múzických umění v Praze

Přílohy: Příloha č. 1 – Harmonogram plnění

Příloha č. 1 – Harmonogram plnění

Činnost	Plánovaný termín plnění
Vypracování a zaslání návrhu zadávací dokumentace vč. zadávací dokumentace a její příloh a návrhu kvalifikačních kritérií	do 3 dnů ode dne doručení výzvy příkazce
Zpracování připomínek příkazce do návrhu zadávací dokumentace a následné zaslání konečného vyhotovení příkazci včetně předložení čistopisu zadávací dokumentace ke schválení příkazci	do 3 dnů ode dne doručení připomínek příkazce
Zpracování návrhu formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED	do 3 dnů od schválení čistopisu zadávací dokumentace příkazcem
Zpracování připomínek příkazce do formuláře pro zveřejnění ve VVZ a TED a předložení konečné verze příkazci	do 2 dnů od doručení připomínek ze strany příkazce
Objednání zveřejnění formuláře ve VVZ a TED a zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele	do 1 dne ode dne schválení konečné verze formuláře příkazcem
Zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem	v zákonné lhůtě
Vyhotovení a poskytnutí vysvětlení a objasnění zadávací dokumentace ve spolupráci s osobou příkazce	v zákonné lhůtě
Rozesílání a evidence doručování vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům	v zákonné lhůtě
Vypracování a předání dokumentu pro ustanovení členů komise pro otevírání žádostí o účast a komise pro posouzení žádostí o účast	do 2 dnů od poskytnutí informací o členech komise
Otevírání podaných žádostí o účast	v zákonné lhůtě
Věcná a formální kontrola žádostí o účast	nejpozději do 5 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast
Zpracování protokolu z jednání komise při otevírání žádostí o účast	nejpozději do 10 dnů ode dne zasedání komise
Zpracování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast	nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Rozesílání a evidence doručování případných rozhodnutí zadavatele plynoucích z jednání komise při otevírání žádostí o účast	do 1 dne ode dne podepsání příslušného rozhodnutí příkazcem
Účast příkazníka jako přizvaného odborníka na jednání hodnotící komise při posouzení žádostí o účast	dle potřeby příkazce
Vypracování kvalifikovaného a nezávislého návrhu posouzení žádostí o účast	nejpozději do 5 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast
Vypracování podrobného rozboru žádostí o účast pro jednání hodnotící komise při posouzení žádostí o účast podle kritérií stanovených v ZD	nejpozději do 5 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast
Vypracování návrhu čestného prohlášení ke střetu zájmů členů a náhradníků členů hodnotící komise	do 2 dnů od poskytnutí informací o členech komise

Vyhotovení žádostí o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů	do 3 dnů ode dne zjištění skutečnosti, že tento úkon je potřebný
Zpracování rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 zákona	nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli vyloučeni;	bezodkladně po podpisu (a zaslání) příslušného dokumentu příkazcem
Vypracování návrhů rozhodnutí a oznámení příkazce o výběru dodavatele plynoucích z doporučení hodnotící komise při posouzení žádostí o účast	nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Rozesílání a evidence doručování oznámení příkazce o výběru dodavatele	bezodkladně po podpisu (a zaslání) rozhodnutí příkazcem
Vypracování a odeslání výzvy k předložení dokladů	bezodkladně po odeslání oznámení o výběru dodavatele
Provedení kontroly originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů	nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy budou dokumenty doručeny příkazníkovi
Vypracování protokolu o kontrole dokladů	nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy budou dokumenty doručeny příkazníkovi
Zpracování rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení	nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy příkazce informuje příkazníka o tomto rozhodnutí
Zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení	Spolu s vypracováním rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení
Rozesílání a evidence doručování oznámení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení	v zákonné lhůtě
Vypracování návrhů posouzení případných námitek	nejpozději do 5 dnů ode dne doručení námitek příkazníkovi
Vypracování rozhodnutí příkazce o případných námitkách dodavatelů a	v zákonné lhůtě
Rozesílání a evidence doručování rozhodnutí o případných námitkách	v zákonné lhůtě
Vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení podle zákona včetně VVZ a TED	v zákonné lhůtě
Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele včetně odeslání příkazci k připomínkám	nejpozději do 15 pracovních dnů od zavedení DNS
Vypracování čistopisu písemné zprávy příkazce jako zadavatele na profilu zadavatele	do 3 dnů ode dne doručení připomínky příkazce
Kompletace a předání dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých žádostí o účast oprávněné osobě příkazce	do 45 dní ode dne ukončení zadávacího řízení

