|  |
| --- |
| **RÁMCOVÁ PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 2023/12/S** |

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

**SMLUVNÍ STRANY**

|  |  |
| --- | --- |
| Příkazce | **Národní muzeum v přírodě**  **příspěvková organizace** |
| Sídlo | Palackého č.p. 147, 756 61 Rožnov pod Radhoštěm |
| Statutární orgán | Ing. Jindřich Ondruš, generální ředitel |
| IČ | 000 98 604 |
| DIČ | CZ 00098604 |
| Bankovní spojení | xxx |
| Číslo účtu | xxx |
| Osoba oprávněná jednat  ve věcech technických:  Osoba oprávněná jednat ve  věci jednotlivých projektů: | xxx  xxx |
| Telefon | 571 757 111 |
| E-mail | [muzeum@vmp.cz](mailto:muzeum@vmp.cz) |

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 134/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů

dále jen „Příkazce“

|  |  |
| --- | --- |
| Příkazník | recte consulting s.r.o. |
| Sídlo | Nádražní 612/36, 702 00 Ostrava, Moravská Ostrava |
| Zapsán v obchodním rejstříku | C 75132 vedená u Krajského soudu v Ostravě |
| IČ | 07254644 |
| DIČ | CZ07254644 |
| Bankovní spojení | xxx |
| Číslo účtu | xxx |
| Osoba oprávněná jednat | Petr Hnízda, jednatel |
| Telefon / Fax | --- |
| Mobilní telefon | +420 xxx |
| E-mail | xxx |

dále jen „Příkazník“

**I.**

**Prohlášení účastníků smlouvy**

1. Příkazník je právnickou osobou podnikající v souladu s právními předpisy ČR. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy. Příkazce tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice, ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy.

2. Příkazce zmocňuje k jednání s příkazníkem ve věci požadavků na zpracování a předkládání dokumentace, podkladů, či jiných úkonů souvisejících s jednotlivými projekty, veřejnými zakázkami, věci spolupůsobení, a to příkazce operace xxx, technického náměstka, xxx náměstka pro odbornou činnost, xxx ekonomickou náměstkyni, xxx, provozního náměstka.

**II.**

**PŘedmět A MÍSTO PLNĚNÍ**

1. Příkazník se tímto zavazuje touto smlouvou provádět pro Příkazce výkon zadavatelských činností dle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů v platném znění (dále jen „zákon“) u veřejných zakázek (dále v textu rovněž pouze „VZ“), u kterých je Příkazce zadavatelem.

2. Příkazce předpokládá, že budou provedeny zadávací/výběrová řízení na služby, dodávky a stavební práce, nesmí být překročena předpokládaná hodnota odměny příkazníka bez DPH uvedená v čl. VI odst. 1.

3. Příkazník bude poskytovat i další dohodnuté služby, činnosti a práce související s výkonem zadavatelských činností pro řízení dle této smlouvy, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy, avšak nesmí být překročena nejvýše přípustná výše odměny příkazníka bez DPH uvedená v čl. VI odst. 1.

4. Dílčí plnění rámcové smlouvy budou prováděna příkazníkem jen na základě písemné objednávky Příkazce. Smluvní strany se dohodly, že počátkem výkonu činnosti příkazníka ve vztahu ke konkrétním VZ je převzetí písemné objednávky příkazce (osobně, poštou, emailem apod.).

5. Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu zadávacího/výběrového řízení a v souvislosti s ním:

|  |
| --- |
| **A. Přípravná fáze** |
| * Definování druhu zadávacího či výběrového řízení dle předpokládané hodnoty |
| * Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky |
| * Vypracování harmonogramu zadávacího řízení |
| * Zpracování a odeslání k uveřejnění předběžného oznámení, bude-li zpracováváno a uveřejňováno |
| **B. Vypracování zadávací dokumentace** |
| * Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV |
| * Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií |
| * Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení |
| * Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání |
| * Vypracování obchodních podmínek a návrhu smlouvy |
| * Vypracování finální zadávací dokumentace * Vypracování návrhu odůvodnění VZ a uveřejnění na profilu zadavatele |
| **C. Vypracování výzvy k podání nabídky/oznámení o zakázce** |
| * Vypracování výzvy k podání nabídky/oznámení o zakázce a jeho zaslání do Věstníku veřejných zakázek |
| * Zaslání výzvy minimálně vybraným dodavatelům, pokud se zasílá |
| * Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele |
| **D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)** |
| * Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její kompletace a poskytnutí zájemcům |
| * Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není celá na int. profilu) |
| * Vydávání zadávací dokumentace dodavatelům (pokud není celá na int. profilu) |
| * Evidování vydaných zadávacích dokumentací (pokud není celá na int. profilu) |
| **E. Poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci** |
| * Přijímání žádostí o dodatečné informace |
| * Komunikace s Příkazcem k přípravě odpovědi k žádosti o dodatečné informace |
| * Vypracování odpovědí k žádostem o dodatečné informace dodavatelů |
| * Zaslání odpovědi dodavatelům (jsou-li známi) |
| * Organizování prohlídky místa plnění, pokud je potřeba |
| **F. Přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami** |
| * Přijímání a evidování podaných nabídek |
| * Vypracování seznamu doručených nabídek |
| * Vypracování a předávání potvrzení o převzetí nabídek |
| * Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami |
| * Kontrola oprávnění zástupce účastníka zúčastnit se otevírání nabídek |
| * Evidence účasti při otevírání obálek s nabídkami |
| * Zaslání oznámení o pozdním podání nabídek |
| * Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro neúplnost nabídky |
| * Odeslání rozhodnutí o vyloučení účastníka pro neúplnost nabídky * Účast Příkazníka v komisi pro otevírání obálek, pokud jej Příkazce k účasti vyzve |
| **G. Hodnotící komise** |
| * Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků člena hodnotící komise |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise |
| * Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů hodnotící komise |
| * Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy a náhradníky členů hodnotící komise |
| * Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost |
| * Vypracování jednacího řádu hodnotící komise * Účast Příkazníka v hodnotící komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve |
| **H. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek** |
| * Spolupráce s hodnotící komisí nebo zvláštní komisí při posuzování kvalifikace dodavatele |
| * Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace |
| * Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky účastníka dle pokynů hodnotící komise |
| * Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise |
| * Spolupráce s hodnotící komisí při posuzování a hodnocení nabídek |
| * Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise |
| * Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek |
| * Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka |
| * Uveřejnění informace o vyloučení účastníka a zaslání účastníkům |
| **I. Ukončení zadávacího řízení** |
| * Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení |
| * Zaslání oznámení o zrušení zadávacího řízení účastníkům a uveřejnění na profilu zadavatele |
| * Zajištění uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a zaslání všem účastníkům |
| * Kontrola návrhu smlouvy vybraného účastníka s nabídkou |
| * Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem * Kontrola kvalifikací vybraného účastníka, s nímž má být uzavřena smlouva |
| * Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele |
| * Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele |
| * Zaslání oznámení účastníkům o uzavření smlouvy s vybraným účastníkem |
| * Uveřejnění informace o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek |
| * Zpracování a kompletace dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky |
| * Vedení písemné evidence všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky |
| **J. Námitkové řízení** |
| * Spolupráce v případě podání námitek zájemce nebo účastníka |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách |
| **K. Správní řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS)** |
| * Spolupráce v případě podání návrhu nebo podnětu na přezkoumání úkonů zadavatele |
| * Příprava dokumentace pro předání na ÚOHS |
| * Vypracování návrhu stanoviska pro ÚOHS |
| * Vypracování návrhu rozkladu pro ÚOHS |
| * Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS |
| **L. Uveřejňování na internetovém profilu informace** |
| * Příkazník předá Příkazci smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně jejich změn a dodatků v příslušném formátu pro zveřejnění v registru smluv, a to do 14 dnů ode dne uzavření |
| * Uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění, a to do 3 měsíců od splnění smlouvy nebo u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce |

6. Činnosti dle této smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem budou bránit okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.

7. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit cenu dohodnutou ve smlouvě, v souladu se zákonem o cenách. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi součinnost v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

8. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce.

**III.**

**Podmínky provádění činnosti VYPLÝVAJÍCÍ Z PŘÍKAZNÍ SMLOUVY**

1. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit jen, když je to v zájmu Příkazce a nemůže-li si vyžádat jeho včasný souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil. Příkazník je povinen připravovat veškeré písemnosti tak, aby nedošlo k prodlení s prováděním úkonů v zadávacím řízení.

2. V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí ve vzájemné součinnosti.

3. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za dva týdny, informovat Příkazce o stavu vyřizování záležitostí písemně (např. email) a o plnění závazného harmonogramu zadávacího řízení, nestanoví-li Příkazce jinou četnost.

4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona. Příkazník je povinen chránit a uchovávat v tajnosti jako obchodní tajemství veškeré dokumenty, technické či jiné informace, data, podklady či jiné skutečnosti, ke kterým získal přístup v souvislosti s plněním této smlouvy ve vztahu k Příkazci.

5. Příkazník po ukončení výkonu zadavatelských činností předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti apod., které se týkají každé veřejné zakázky, které v průběhu provádění zadavatelské činnosti pro něho získal nebo obstaral 1x v tištěné formě a elektronické podobě ve formátu PDF.

6. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován.

7. Příkazník bude svou činnost vykonávat jednak v sídle Příkazníka, jednak v sídle Příkazce, ale jen na území České republiky.

8. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti Příkazníka, zavazuje se tento Příkazce o tom neprodleně písemně informovat. Pokud tak neučiní, má se za to, že nenastaly žádné změny.

9. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat v souladu se zákonem, a dle jeho prováděcích předpisů v platném znění, dle příkazů Ministerstva kultury ČR, týkající se zadávání veřejných zakázek pro příspěvkové organizace ve správě Ministerstva kultury ČR a dále povinen dodržovat závazné pokyny a pravidla poskytovatele podpory/dotace v případě zadávání veřejných zakázek z dotačních programů.

10. V případě porušení některé z povinností dle odst. 3. a/nebo 5. tohoto článku je povinen uhradit příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení; v případě porušení některé z povinností dle odst. 4., 6., 8. a/nebo 9. tohoto článku je povinen uhradit příkazník příkazci jednorázovou smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč. Splatnost smluvní pokuty je stanovena do sedmi dnů od doručení písemného oznámení příkazníkovi

**IV.**

**SOUČINNOST Příkazce**

1. Příkazce, jako zadavatel, je povinen zajistit neprodleně projednání, rozhodnutí a podpis statutárním orgánem dokladů a listin, které Příkazník zpracuje a předloží mu v souladu s příslušnými právními předpisy.

2. V případě, že je na předmět zadávacího řízení poskytována podpora/dotace, je Příkazce povinen zajistit a předat Příkazníkovi ke dni uzavření této smlouvy doklady vztahující se k podpoře/dotaci (zejména závazné pokyny nebo metodické pokyny poskytovatele dotace vztahující se k zadávacímu řízení/zadávaní zakázek a pravidlům publicity, dále žádost o dotaci, akceptaci žádosti, smlouvu o poskytnutí podpory/dotace, rozhodnutí o poskytnutí podpory/dotace atd.)

3. Příkazce je povinen, jako žadatel a příjemce podpory/dotace, také dodržovat závazné pokyny a pravidla poskytovatele podpory/dotace.

4. Příkazce i příkazník je také, podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

5. Příkazce i Příkazník jsou povinni uchovávat veškeré doklady a dokumentaci související s předmětnou veřejnou zakázkou po dobu 10 let od finančního ukončení projektu. Po tuto dobu je příkazník povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele podpory/dotace, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy kontrolu dokladů souvisejících s projektem, resp. předmětem veřejné zakázky, stejně jako vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací v případě, že na VZ bude poskytnuta dotace.

6. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat a rozhodnout zejména tato jednání:

|  |
| --- |
| * Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty |
| * Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky |
| * Vypracování harmonogramu zadávacího řízení |
| * Vypracování návrhu způsobu hodnocení nabídek |
| * Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení |
| * Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání |
| * Vypracování obchodních podmínek a návrhu smlouvy |
| * Vypracování finální zadávací dokumentace |
| * Vypracování výzvy k podání nabídky |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro neúplnost nabídky |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka |
| * Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele všem účastníkům |
| * Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele |
| * Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách |
| * Vypracování návrhu stanoviska pro ÚOHS |
| * Vypracování návrhu rozkladu pro ÚOHS * Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace |

Příslušné komise (komise pro otevírání obálek nebo hodnotící komise) jsou povinny provést zejména tyto úkony a schválit zejména tyto dokumenty:

|  |
| --- |
| * Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami |
| * Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise |
| * Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele |
| * Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky účastníkem dle pokynů hodnotící komise |
| * Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise |
| * Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise |
| * Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek |
| * Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek |
|  |

7. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci každého zadávacího řízení 1x v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF s tím, že každý jednotlivý dokument bude menší než 20MB.

8. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, není-li dohodnuto jinak.

9. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé požadovat další informace týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit, aby odpovědi na dotazy byly Příkazníkovi předány nejpozději do dvou dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace.

10. Obdrží-li Příkazce jakoukoliv písemnost nebo doklad nebo informaci od dodavatele vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně předat Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

11. Příkazce je povinen nejpozději 3 dny před uplynutím zadávací lhůty každého řízení (je-li stanovena) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení Příkazce s učiněním tohoto úkonu jde k jeho tíži.

12. Příkazce je povinen předávat Příkazníkovi uzavřené dodatky smluv či jejich jiné změny k uveřejnění na profil zadavatele a k uveřejnění oznámení o zadání ve Věstníku VZ, je-li potřeba.

13. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit internetový profil Zadavatele, ke kterému zajistí Příkazníkovi přístup. Příkazník má povinnost přístupové údaje uchovávat v tajnosti.

**V.**

**Termíny plnění**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31.12. 2024, nebo do vyčerpání částky uvedené v čl. VI odst. 1 této smlouvy, a to podle toho, která skutečnost nastane dříve, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.
2. Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po podpisu této smlouvy statutárními zástupci smluvních stran.

**VI.**

**ODMĚNA a platební podmínky**

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností za jednotlivé druhy řízení:

|  |  |
| --- | --- |
| Veřejná zakázka malého rozsahu (včetně Rámcových smluv) – uzavřená výzva | 8 000 Kč |
| Veřejná zakázka malého rozsahu (včetně Rámcových smluv) otevřená výzva | 10 000 Kč |
| Zjednodušené podlimitní řízení | 50.000,00 Kč |
| Otevřené řízení podlimitní | 60.000,00 Kč |
| Otevřené řízení nadlimitní | 75.000,00 Kč |
| Užší řízení podlimitní | 60.000,00 Kč |
| Užší řízení nadlimitní | 75.000,00 Kč |
| Jednací řízení bez uveřejnění | 5.000,00 Kč |
| Jednací řízení s uveřejněním | 10.000,00Kč |
| Veřejná soutěž o nejvhodnější nabídku dle § 1772 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník | 5.000,00Kč |

K takto stanovené odměně bude připočtena DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů. Celková odměna příkazníka za administraci všech VZ dle této smlouvy nebude vyšší než nejvýše přípustná výše odměny příkazníka bez DPH za výkon zadavatelských činností na veřejné zakázky, tj. 700 000, Kč.

1. Nevyplývá-li z dále uvedeného jinak, představuje takto dohodnutá odměna úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy. Odměna může být zvýšena pouze o změnu sazby DPH platné ke dni zdanitelného plnění.
2. Dohodnutá odměna zahrnuje veškeré náklady vč. nákladů na zveřejnění všech úkonů, které musí být zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele zřízeném Příkazníkem.
3. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH a zákonem o účetnictví, vše v platném znění. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů v délce do 30 dnů ode dne doručení Příkazci s tím, že Příkazník je oprávněn vystavit fakturu až po ukončení každého jednotlivého zadávacího řízení. Podmínky uvedené v odst. 4 toho článku nejsou dotčeny. V případě, že Příkazník vystaví fakturu po ukončení zadávacího řízení, za den zdanitelného plnění se považuje termín předání a převzetí dokumentace příslušné veřejné zakázky.
4. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude zadávací řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, má Příkazník právo na úhradu části sjednané ceny:
5. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením, tj. odeslání výzvy nebo oznámení o zakázce do Věstníku VZ (ve fázi přípravy zadávací dokumentace) ve výši 20 % ze sjednané ceny předmětné veřejné zakázky
6. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otevírání nabídek ve výši 50 % ze sjednané ceny předmětné veřejné zakázky
7. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení okamžikem otevírání nabídek, ale před 1. posouzením a hodnocením nabídek (1. jednání hodnotící komise, která posuzuje a hodnotí nabídky) ve výši 75 % ze sjednané ceny předmětné veřejné zakázky
8. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané ceny předmětné veřejné zakázky.
9. V případě, že by zadávací/výběrové řízení bylo zrušeno nikoli vinou příkazníka, dohodnou smluvní strany cenu za opakované řízení.
10. V případě nezaplacení řádně vystavené faktury Příkazcem v termínu splatnosti má Příkazník právo účtovat úrok z prodlení ve výši 0,03% z dlužné částky za každý den prodlení.
11. V případě prodlení příkazníka s plněním příslušného zadávacího/výběrového řízení má Příkazce právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,03 % z částky sjednané odměny za příslušné zadávací/výběrové řízení, za každý den prodlení. Splatnost smluvní pokuty je stanovena do sedmi dnů od doručení písemného oznámení příkazníkovi.
12. Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem ve smyslu ust. § 106a ZDPH, a zavazuje se, že pokud bude věcně a místně příslušným správcem daně pravomocně rozhodnuto o tom, že příkazník je nespolehlivou osobou, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu příkazci. Dále příkazník prohlašuje, že číslo účtu, uvedené v záhlaví této smlouvy, je jeho bankovním účtem určeným ke zveřejnění ve smyslu ust. § 96 ZDPH a navazující informace GFŘ čj. 8942/13/7001-20000-013120 ze dne 22.2.2013.

**VII.**

**Odpovědnost Příkazníka**

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění činnosti vyplývající z příkazní smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku, zákona a touto smlouvou.
2. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci – zadavateli projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat účastníkům/zájemcům.
3. Příkazník nezodpovídá za škody způsobené vyšší mocí. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nastanou po nabytí účinnosti této smlouvy a které nemohly být ani Příkazcem ani Příkazníkem objektivně předvídány nebo odvráceny a které nejsou na nich závislé a ani je nemohou smluvní strany ovlivnit. Při posuzování odpovědnosti za škody a jejich náhrad bude postupováno podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
4. V případě, že prokazatelnou vinou Příkazníka nebude dosaženo účelu této smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo příkazce bude uznán vinným za spáchání deliktu nebo mu bude uložena pokuta ve správním nebo daňovém řízení, zavazuje se Příkazník 1x bezplatně provést zadávací/výběrové řízení na veřejnou zakázku a uhradit uloženou sankci v penězích, pokud za ni prokazatelně odpovídá, a to i poměrně. Tímto ujednáním není dotčena povinnost příkazníka k náhradě škody
5. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu na pojistnou částku min 10 mil. Kč a také je pojištěn na odpovědnost za finanční škodu a tato pojištění za uvedených podmínek bude udržovat po dobu účinnosti této smlouvy. Příkazník je povinen Příkazci platnou a účinnou pojistnou smlouvu na základě jeho požadavku předložit, a to ve lhůtě do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
6. Příkazník se zavazuje dle ustanovení § 2 písm. c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen zákon o finanční kontrole) jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle citovaného zákona, uchovávat doklady vztahující se k této příkazní smlouvě včetně dokladů účetních po dobu 10 let od nabytí platnosti a účinnosti této smlouvy, tyto předložit na vyžádání oprávněných kontrolních orgánů.

**VIII.**

**Odstoupení od smlouvy**

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající z obecně závazných právních předpisů je Příkazce oprávněn v částečném nebo v úplném rozsahu odstoupit od této smlouvy, jestliže Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. nevykonává-li činnosti dle této smlouvy a nesjedná nápravu ani po písemném upozornění Příkazce na možnost odstoupení od smlouvy a dále v případě, že rozhodne o zrušení zadávacího/výběrového řízení.
2. Vedle možnosti odstoupení vyplývající z obecně závazných právních předpisů je Příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
   * kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnutou součinnost, bez níž nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
   * kdy přerušení činností Příkazníka na základě rozhodnutí Příkazce trvá déle než 1 měsíc.
3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
4. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané ceny, odpovídající řádně provedeným činnostem a službám dle této smlouvy.
5. V případě odstoupení od této smlouvy dle odst. 1 a odst. 2 připraví Příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činností vyplývajících z příkazní smlouvy, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

**IX.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Obsah této příkazní smlouvy není obchodním tajemstvím a Příkazník souhlasí s případným zveřejněním smlouvy ze strany Příkazce.
2. Smlouva je platná dnem podpisu smluvních stran a účinná dnem uveřejnění v registru smluv. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými, průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky smlouvy, nestanoví-li smlouva jinak. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
3. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.
4. Styk mezi stranami bude písemný (faxem, e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v úvodním ustanovení této smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.
5. V záležitostech touto smlouvou neupravených platí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Smluvní strany se výslovně dohodly, že na tuto smlouvu nebudou aplikovaná ustanovení § 2436, § 2438 odst. 2 a § 2440 občanského zákoníku.
6. Případné spory budou řešeny dohodou smluvních stran a nepodaří-li se dohody dosáhnout, bude spor předložen věcně a místně příslušnému soudu v ČR.
7. Účastníci smlouvy tímto souhlasí, že smlouva a ustanovení v ní obsažená budou řízena a vykládána dle práva České republiky.
8. Tato smlouva se vystavuje ve 2 vyhotoveních v české verzi, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

**X.**

**Plná moc**

1. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 zákona.
2. Příkazce tímto zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
3. Příkazník tuto plnou moc přijímá.

|  |  |
| --- | --- |
| V Ostravě dne | V Rožnově pod Radhoštěm dne |
| ……………………….  Příkazník: | ……………………..  Příkazce: |
| recte consulting s.r.o.  Petr Hnízda | Národní muzeum v přírodě  Ing. Bc. Jindřich Ondruš, generální ředitel |
|  | |  | | --- | | **Doložka příkazce:**  Předběžnou řídící kontrolu dle ustanovení § 10, §11, §13 vyhl. č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb.,o finanční kontrole, v platném znění  Provedl příkazce operace : xxx  Dne  Předklá Předkládá správce rozpočtu: xxx  Dne  Příkazce operace: xxx  Dne  Příkazce operace: xxx.  Dne  Náležitosti smlouvy kontroloval: xxx  Dne | |