

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č.: 3000H1160025

1. Účastníci:

1.1) Příkazce:

Národní památkový ústav

státní příspěvková organizace

se sídlem: Valdštejnské nám. 162/3, 118 01 Praha 1 – Malá Strana

IČ 75032333

DIČ CZ75032333

zastoupený Mgr. Petrem Pavelcem, Ph.D., ředitelem Územní památkové správy v Českých Budějovicích s územní působností pro Jihočeský kraj, Plzeňský kraj a kraj Vysočina

tel.: XXXXXXXXXX

fax.: XXXXXXXXXX

e-mail: XXXXXXXXXX

Doručovací adresa:

Národní památkový ústav

Územní památková správa v Českých Budějovicích,

Náměstí Přemysla Otakara II. 34

370 21 České Budějovice

Osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: Mgr. Petr Pavelec, Ph.D., ředitel

Osoby oprávněné k jednání ve věcech technických: Vladimír Linda, investiční referent

1.2) Příkazník:

Mgr. Ivana Šilhanová

Místo podnikání: XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

IČ: 76490629

Tel.: XXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXX

Bankovní spojení: XXXXXXXXXX

Č. ú.: XXXXXXXXXX

Doručovací adresa:

XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

Osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: Mgr. Ivana Šilhanová

Osoby oprávněné k jednání ve věcech technických: Mgr. Ivana Šilhanová

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.

Příkazník, v rámci své činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh zadávacího řízení dvou podlimitních veřejných zakázek na stavební práce zadávané otevřeným řízením. Administrovaná zadávací řízení jsou financovaná z dotačního programu SMVS. Zakázka je dělena na tyto části:

1. ev. číslo 134V112000150 na základě posledního platného vydaného RoPD ze dne 27. 8. 2015, jako zakázka:

„NPÚ, SH Švihov – celková obnova a zpřístupnění vstupní věže, ú.p.s v Č. Budějovicích“,

Jedná se o realizaci zbylé části projektu – oprava zdi mezi věží a Bílou baštou, oprava opěrné zdi mezi věží a středním křídlem, statické zajištění klenby, zadláždění prostoru mezi věží, středním palácem a jižním palácem včetně zábradlí, odvodnění v prostoru věže a jejím okolí.

Předpokládaná hodnota cca 1 600 000,- Kč včetně DPH.

1. ev. číslo 134V112000281 na základě vydaného RoPD ze dne 8. 6. 2015 jako zakázka:

„NKP SZ Červené Poříčí – stavebním úpravy fasády a 1. patra předzámčí, ÚPS v Českých Budějovicích“,

Zakázka má předpokládanou realizovanou hodnotu dle rozpočtových nákladů PD 17 997 452,- Kč včetně DPH.

V souladu se zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) je předmětem administrace následující činnost:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- konzultace soutěžních podmínek zadávací dokumentace, konzultace a posouzení kvalifikačních kritérií, posouzení a konzultace zdůvodnění způsobu hodnocení, součinnost při tvorbě návrhu smlouvy,
- zpracování formuláře „Oznámení o zakázce“ a jeho projednání a odsouhlasení s příkazcem,
- vypracování definitivního znění textu formuláře „Oznámení o zakázce“,
- zveřejnění „oznámení“ zadávacího řízení v Informačním systému veřejných zakázek, uveřejňovacím subsystému (dále jen ISVZ US) a v Úředním věstníku EU (dále jen TED) pokud je uveřejnění požadováno, zpracování návrhu zadávacích podmínek (zadávací dokumentace) a jejich projednání a odsouhlasení s příkazcem,
- zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich projednání a odsouhlasení s příkazcem,
- zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a návrh užití hodnotících metod a jejich projednání a odsouhlasení s příkazcem, který o jejich užití rozhodne dle čl. 3.12. této smlouvy,
- konzultace a spolupráce se zadavatelem při zpracování „odůvodnění veřejné zakázky“ dle § 156 zákona,
- sestavení zadávací dokumentace, kompletnosti a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zveřejnění zadávací dokumentace a odůvodnění zakázky na profilu zadavatele,
- zajištění předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku, včetně zajištění „Potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace“ – pokud je vyžadováno,
- organizační zajištění prohlídky místa plnění, příprava a formulace příslušných zápisů a jejich zaslání dodavatelům, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci, pokud bude organizována,
- zpracování dodatečných informací, resp. odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení zadávacího řízení včetně informací poskytnutých příkazcem (dále též „zadavatel“), případně jinými osobami pověřenými zadavatelem,
- zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení zadávacího řízení dodavatelům, kteří odebrali zadávací dokumentaci a jejich zveřejnění na profilu zadavatele,
- v případě požadavku zadavatele:
 - příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu této komise,
 - příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,

- vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise; zadavatel zajistí včasné předání jmenovacích dekretů členům komisi v souladu se zákonem (pro hodnocení min. 7 dní před prvním jednáním),
- vypracování formulářů o potvrzení přijetí nabídek,
- zpracování formuláře „seznam přijatých nabídek“,
- metodické zabezpečení přijímání obálek s nabídkami u zadavatele,
- součinnost s příkazcem při naplňování povinností vyplývajících z Příkazu ministra č. 22/2013,
- součinnost s příkazcem při uveřejnění na profilu zadavatele,
- součinnost při zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci poskytnutých Příkazcem,
- administrativní zabezpečení přijímání obálek s nabídkami u příkazce (předání příslušných formulářů příkazci dle předchozího).

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- administrativní a organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů v sídle příkazce, metodické řízení jednání komise,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh v souladu s pokyny komise,
- organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise,
- metodické řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- zpracování protokolu o 1. zasedání hodnotící komise na základě jejích pokynů,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií jako podklad pro činnost příkazce,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- dle potřeby – zpracování protokolu o 2. a příp. dalším zasedání hodnotící komise,
- v případě potřeby vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- v případě potřeby vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- v případě potřeby zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- v případě potřeby zaslání „rozhodnutí“ uchazečům o jejich vyloučení,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro hodnotící komisi,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky,
- zpracování „oznámení“ rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení „oznámení“ o přidělení veřejné zakázky uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení,
- zpracování „oznámení o podpisu smlouvy dle § 82, odst. 6 zákona“,
- zpracování a zajištění zveřejnění formuláře oznámení o zadání zakázky v ISVZ US a TED,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře oznámení o zrušení a zajištění zveřejnění formuláře v ISVZ US a TED,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace zadavateli.

2.2. Poskytování odborných konzultací:

- Poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
- V případě podání námitek či návrhů ze strany uchazečů aktivní spolupráce s příkazcem:
 - při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,
 - při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,
 - při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.
- Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.
- Příkazník poskytuje služby v takovém rozsahu, který není v rozporu s příslušnými zákony a nařízeními, zejména s činností advokátů.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

- 3.1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

- 3.2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 3.3. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje pouze na činnosti, které nemůže Příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků – např. advokátů, soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků, pokud budou hodnotící komisí vyžadovány). Tuto činnosti může Příkazník zajistit pouze na přímý pokyn Příkazce, který uhradí tím vzniklé náklady na tyto třetí osoby.
- 3.4. Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, můžou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
- 3.5. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 3.6. 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 plnění předmětu této smlouvy.
- 3.7. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu výběrového řízení, námítky, návrhy atd.).
- 3.8. Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu na základě daňového dokladu vystaveného v souladu s čl. 4.4 smlouvy.
- 3.9. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku.
- 3.10. Předmět plnění na základě této smlouvy podléhá ochraně autorských práv vyplývajících ze zákona č. 121/2000 Sb., v platném znění.
- 3.11. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat Příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi.
- 3.12. Vyhrazená práva zadavatele veřejné zakázky:
 - zadavatel bude rozhodovat o rozsahu a užití kvalifikačních kritérií dle § 50 a násl. zákona,
 - zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, při hodnocení podle ekonomické výhodnosti stanoví počet a váhy kritérií.
 - zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
 - zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námítkách uchazečů, o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího řízení.

4. ODMĚNA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Cena za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky na služby zadávané v otevřeném řízení dle zákona činí:

1. Celková cena za administrátora veřejné zakázky – NKP hrad Švihov:

20 000,- Kč bez DPH + 0,- Kč DPH = 20 000,- Kč včetně DPH

(slovy: dvacet tisíc korun českých)

2. Celková cena za administrátora veřejné zakázky – NKP zámek Červené Poříčí:

20 000,- Kč bez DPH + 0,- Kč DPH = 20 000,- Kč včetně DPH

(slovy: dvacet tisíc korun českých)

Do ceny jsou zahrnuty náklady na cestovné a poplatky a náklady na zveřejnění povinných inzerátů v Informačním systému veřejných zakázek – uveřejňovacím subsystému (ISVZ US), v Úředním věstníku Evropské unie (TED) a poštovné.

- 4.2. Nabídková cena je konečná, tj. za kompletní poskytnutí služby.
- 4.3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí Příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě.
- 4.4. Odměna za služby bude Příkazníkem vyfakturována daňovým dokladem (fakturou) vystaveným do pěti kalendářních dnů ode dne uveřejnění výsledků zadávacího řízení v ISVZ US na každou akci samostatně. Platby budou probíhat výhradně v Kč. Příkazce má povinnost nejpozději do 7 dnů od podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným uchazečem oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy a základní identifikační údaje vybraného uchazeče, nutné pro vypracování formuláře „Oznámení o zadání zakázky“.
- 4.5. V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí Příkazce po otevření obálek s nabídkami náleží Příkazníkovi odměna v plné výši, v případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí Příkazce před tímto termínem náleží Příkazníkovi odměna ve výši 50% sjednané ceny zakázky.
- 4.6. V případě zrušení veřejné zakázky dle § 84 odst. 1 bod a), b) e) zákona činí cena za organizační zajištění celého průběhu opakované veřejné zakázky 50% ceny uvedené v bodě 4.1, a to v případě zájmu příkazce o tuto službu.
- 4.7. Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich doručení Příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu Příkazce.

5. TERMÍN ZAHÁJENÍ, UKONČENÍ

- 5.1. Předpokládaný termín zahájení prací: **06/2016**
- 5.2. Předpokládaný termín ukončení prací: **08/ 2016**
- 5.3. Práce jsou ukončeny po zveřejnění výsledku zadávacího řízení v ISVZ US a TED.

6. ZÁRUKA, SMLUVNÍ POKUTY, SANKCE

- 6.1. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
 - a) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění jeho smluvních podmínek,
 - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne ukončení zadávacího řízení,
- 6.2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění jím způsobené či zaviněné po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny v rozsahu této smlouvy.
- 6.3. Příkazník neodpovídá za vady, 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.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany.
- 7.2. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli a následným zaplacením odměny.
- 7.3. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 7.4. Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 7.5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech o šesti stranách a jedné přílohy, z nichž každý obdrží po dvou vyhotoveních.

V Českých Budějovicích dne: 08. 06. 2016

Ve Vyšovatce dne: 08. 06. 2016

.....
Příkazce
Mgr. Petr Pavelec, Ph.D.
ředitel

.....
Příkazník
Mgr. Ivana Šilhanová

PLNÁ MOC

k Příkazní smlouvě číslo č.: 3000H1160025

Příkazce:

jméno:

**Národní památkový ústav,
státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím MK ČR č. j. 11617/2002,
Valdštejnské nám. 3, PSČ 118 01 Praha 1 – Malá Strana,
Územní památková správa v Českých Budějovicích,
se sídlem náměstí Přemysla Otakara II. 34, 370 21 České Budějovice**

sídlo:

Náměstí Přemysla Otakara II. čp. 34, 370 21 České Budějovice.

IČ:

750 32 333

Zastoupený:

Mgr. Petr Pavelec, Ph.D. ředitel

Tel:

XXXXXXXXXX

Fax:

XXXXXXXXXX

e-mail:

XXXXXXXXXX

uděluje

plnou moc

Příkazníkovi:

Mgr. Ivaně Šilhanové

jméno (obch. název):

Mgr. Ivana Šilhanová

sídlo:

XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

IČ:

76490629

e-mail:

XXXXXXXXXX

č. ú.:

XXXXXXXXXX

Příkazce uděluje Příkazníkovi tuto plnou moc na základě Příkazní smlouvy č.: 3000H1160025, aby jménem Příkazce činil úkony nezbytné k zajištění přípravy a organizačního zajištění průběhu zadávacího řízení podlimitní veřejné zakázky na služby na akci:

1. - „**NPÚ, SH Švihov – celková obnova a zpřístupnění vstupní věže, ú.p.s v Č. Budějovicích**“
2. - „**NKP SZ Červené Poříčí – stavebním úpravy fasády a 1. patra předzámčí, ÚPS v Českých Budějovicích**“,

V souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, jak vyplývá z Příkazní smlouvy uzavřené mezi Příkazcem a Příkazníkem dne 08. 06. 2016.

V Českých Budějovicích dne 08. 06. 2016

Ve Vyšovatce dne 08. 06. 2016

Zmocnění přijímám.

.....
Příkazce
Mgr. Petr Pavelec, Ph.D.
ředitel

.....
Příkazník
Mgr. Ivana Šilhanová