

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění

## I. SMLUVNÍ STRANY

**A. PŘÍKAZCE: Město Český Krumlov,  
zastoupené starostou města, panem Alexandrem Nográdym**

Sídlo: náměstí Svornosti 1, Vnitřní Město, 381 01 Český Krumlov

IČ: 00245836

DIČ: CZ00245836

Datová schránka ID: 64pbvxc

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.,  
číslo účtu: 221241/0100

Telefon: 380 766 111

e-mail: mail@ckrumlov.cz

***Dále jen příkazce***

**B. PŘÍKAZNÍK: STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r. o.,  
Společnost pro inženýrské a cenové poradenství  
zastoupená jednatelkou společnosti Kristýnou Soukupovou**

Sídlo společnosti: Průběžná 2521/48, 370 04 České Budějovice

Spisová značka: C-4875 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích

IČ: 62508822

DIČ: CZ62508822

Datová schránka ID: 9jg4ewh

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka České Budějovice  
číslo účtu: 6002240267/0100

ISDN telefony a fax: 387 330 460, 387 330 469, 387 330 470

GSM brána do firmy: 602 244 226

e-mail: info@stav-poradna.cz

***Dále jen příkazník***

## II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce, který je veřejným zadavatelem, obstará záležitost spočívající v zajištění uspořádání zadávacího řízení (*dále jen „ZŘ“*) na veřejnou zakázku v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění **pozdějších předpisů, části třetí (podlimitní režim) – (dále také jen „ZZVZ“), konkrétně v souladu s § 52 ZZVZ písm. a), resp. § 53 ZZVZ formou zjednodušeného podlimitního řízení – na stavební práce**, v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě a v rámci zadání veřejné zakázky pro výběr dodavatele na akci:

**"REKONSTRUKCE MOSTU EV.Č. CK-003, LAZEBNICKÝ MOST PŘES VLTAVU  
V ČESKÉM KRUMLOVĚ"**

### III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY

#### 1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

Analýza a objasnění předmětu veřejné zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem/příkazcem, projektanty a dalšími specialisty. Definování práv a potřeb příkazce = zadavatele.

#### 2. Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1, 2, 3 a 4:

##### a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- zajištění a kompletace potřebných technických podkladů vyjma projektové dokumentace, jejíž součástí je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, nebo jiné technické dokumentace vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídek dle ZZVZ, které si příkazce zajistí od externího odborného zpracovatele podle zvláštních právních předpisů (např. projektanta)
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek (podmínek kvalifikace, technických podmínek, obchodních či jiných smluvních podmínek, podmínek pro hodnocení nabídek, podmínek účasti v zadávacím řízení, podmínek pro uzavření smlouvy, apod.) a jejich konzultace se zadavatelem/příkazcem
- vypracování výzvy k podání nabídky a textové části zadávací dokumentace pro výběr dodavatele
- spolupráce se zadavatelem/příkazcem při zveřejňování informací a dokumentů na profilu zadavatele v zákonem stanovených lhůtách

##### b) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PŘIJÍMÁNÍ NABÍDEK:**

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o zadávání veřejných zakázek (včetně vyřizování žádostí o vysvětlení kvalifikační dokumentace, případného doplnění kvalifikační dokumentace)
- vyjasňování dotazů dodavatelů zadávacího řízení k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání nabídek – zpracování a zajištění zveřejnění odpovědí zákonem stanoveným způsobem, případné zpracování změn a doplnění zadávacích podmínek
- zajištění prohlídky místa plnění dle dohody a koordinace se zadavatelem
- zajištění zpřístupnění elektronických nabídek v profilu zadavatele

##### c) **V PRŮBĚHU VYHODNOCENÍ NABÍDEK:**

- zpracování odborného posudku při posouzení splnění podmínek účasti účastníků zadávacího řízení
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení dodavatelů zadávacího řízení z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení dodavatelů zadávacího řízení
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise, bude-li zadavatelem jmenována
- odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky, resp. o výběru dodavatele, odůvodnění výběru dodavatele
- v případě podání námitek vypracování stanoviska zadavatele/rozhodnutí zadavatele o námitkách

- v případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže předání kompletních podkladů o průběhu soutěže ÚOHS a právnímu zástupci/advokátovi, kterého si příkazce najme pro účely vypracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele a navazujícího právního zastupování příkazce ve správním řízení s ohledem na potřebnou odbornost (v případě zájmu příkazce příkazník doporučí pro tyto účely právního zástupce, který má min. 10letou praxi v oblasti práva veřejných zakázek a zkušenosti se zastupováním klientů ve správním řízení vedeném před ÚOHS)
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách, event. po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem včetně uveřejnění realizační smlouvy na profilu zadavatele
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**
- zveřejnění vyplněného formuláře CZ 03 ve Věstníku veřejných zakázek, tj. na <https://vvz.nipez.cz>
- zpracování písemné zprávy zadavatele (viz § 217) a spolupráce se zadavatelem při zveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele

#### **d) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Pozn.: Při úpravě údajů v uveřejněném formuláři budou zveřejněny opravy prostřednictvím formuláře CZ 04 - **OPRAVA NÁRODNÍHO FORMULÁŘE** ve Věstníku veřejných zakázek, tj. na <https://vvz.nipez.cz>

## **IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY**

1. Příkazník bude předmět plnění dle smlouvy zajišťovat prostřednictvím těchto odpovědných a odborných pracovníků:

- **Kristýna Soukupová – jednatelka společnosti, pověřená pracovnice Sekce technické přípravy staveb a specialistka na zadávání veřejných zakázek** – příprava zadávacích podkladů, technická, odborná a organizační příprava zadávacího řízení, administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků – mobilní telefon: 602 233 023
- **Ing. Ondřej Šíma a Veronika Sedlická – specialisté na zadávání veřejných zakázek** – příprava, organizace a administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, cenová analýza, technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků – GSM brána: 602 244 226

2. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností.

3. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti dle této příkazní smlouvy nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce neprodleně projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě. Příkazník je povinen na skutečnosti mající podstatný vliv na cenu a termín plnění příkazce upozornit bez zbytečného odkladu poté, co se o nich dozví.
5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

## V. ČAS PLNĚNÍ

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

- **predpokládané zahájení činnosti**      **po podpisu Příkazní smlouvy**
- **ukončení činnosti**                      **po předání dokumentace ZŘ k archivaci**

Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce a dále na konkrétním průběhu zadávacího řízení se zohledněním konkrétních specifik zadávacího řízení. V případě prodlení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve výše uvedeném termínu.

## VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v přiměřeném rozsahu, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi, aby měl příkazník k vykonávané činnosti úplné a přesné informace. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny, ani příkazník nenese odpovědnost za vady či za škodu vzniklou v důsledku absence znalosti tohoto dokladu.
3. Příkazce postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. V případě postupu podle §42 nebo §43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, si příkazce vyžádá písemné čestné prohlášení všech členů komise, přizvaných odborníků nebo osob zastupujících příkazce o tom, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Střetem zájmu rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Střet zájmů je dále definován ustanovením § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmu.

## VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena - honorář za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění případných zvláštních úkonů uvedených v čl. VII. odst. 3. této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

**65.000,-- Kč + 21% DPH (13.650,-- Kč), tj. celkem 78.650,-- Kč**

z toho:

**fáze 1, resp. čl. III., odst. 1. a odst. 2., písm. a): 26.620,-- Kč vč. DPH** – příprava zakázky, zajištění potřebných technických podkladů, vypracování výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace a spolupráce při zveřejňování informací a dokumentů na profilu zadavatele

**fáze 2, resp. čl. III., odst. 2., písm. b): 22.990,-- Kč vč. DPH** – organizace zadávacího řízení vč. zajištění zpřístupnění elektronických nabídek v profilu zadavatele v sídle příkazníka

**fáze 3, resp. čl. III., odst. 2., písm. c): 25.410,-- Kč vč. DPH** – vyhodnocení nabídek a ukončení veřejné zakázky, zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, zpracování písemné zprávy zadavatele

**fáze 4, resp. čl. III., odst. 2., písm. d): 3.630,-- Kč vč. DPH** – kompletace ZŘ a předání příkazci k archivaci.

*DPH podle platného zákona v době zdanitelného plnění.*

*Podrobnosti k činnosti při ZŘ - viz čl. III.*

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě, resp. v tomto článku VII. této smlouvy. Příkazce uhradí příkazníkovi i případné další náklady k dosažení předmětu smlouvy, jejichž vynaložení nebylo možno při uzavření této smlouvy předvídat a jejichž vynaložení příkazce dopředu písemně odsouhlasil. Jedná se zejména o případy, kdy příkazce vznesl požadavek, aby určitou část předmětu plnění dle této příkazní smlouvy příkazník zajistil prostřednictvím třetí, odborné osoby, např. advokáta, soudního znalce, projektanta, apod. V tomto případě bude smluvní cena činností příkazníka navýšena o předem sjednanou a příkazníkem předem odsouhlasenou odměnu odborné osoby, kterou příkazce požaduje do činností příkazníka dle této smlouvy zapojit. Kopie daňových dokladů prokazujících využití odborných služeb dle tohoto odstavce přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře. Popř. je na základě dohody smluvních stran možné, aby odborné služby u advokáta, soudního znalce, projektanta, apod. objednal přímo příkazce na základě samostatného právního vztahu/objednávky.
4. Podkladem pro úhradu honoráře/odměny příkazníka dle této smlouvy, resp. ceny smluvených činností příkazníka bude faktura, vystavená příkazníkem po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti dle odst. 2 tohoto článku. Smluvní strany se dohodly, že faktura bude Příkazci zaslána elektronicky a to výlučně na e-mailovou adresu [uctarna@ckrumlov.cz](mailto:uctarna@ckrumlov.cz). Příkazník se zavazuje, že elektronická faktura bude příkazci vždy zasílána z emailové adresy: [Svecova@stav-poradna.cz](mailto:Svecova@stav-poradna.cz). Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 47 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění § 435 Občanského zákoníku.

5. Kompletace podkladů o průběhu výběrového řízení a předání dokumentace příkazci (zadavateli) k archivaci = **nutná úhrada vystavených faktur za fázi 1, fázi 2 a fázi 3 příkazcem**. Poslední faktura – za fázi 4 bude vystavena příkazníkem po předání dokumentace a příkazce ji uhradí do data splatnosti.
6. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této příkazní smlouvy.
7. Příkazce bere na vědomí, že v ceně činností a plnění příkazníka dle této smlouvy je pouze jednorázové využití příkazníkem zpracovaných dokumentů a podkladů pro účely konkrétního zadávacího řízení označeného v této smlouvě, kterými se myslí zadávací dokumentace, kvalifikační dokumentace, výzva k podání nabídky, návrh realizační smlouvy a další součásti zadávacích podmínek zpracované příkazníkem pro účely realizace zadávacího řízení dle této smlouvy. Žádný z těchto dokumentů není příkazce oprávněn využít mimo tuto příkazní smlouvu, např. pro jiné zadávací řízení, které není administrované příkazníkem, a to z důvodu ochrany know-how příkazníka a také z důvodu prevence škod hrozících z neodborného použití těchto dokumentů osobou odlišnou od příkazníka. V případě porušení této povinnosti/tohoto zákazu je příkazce povinen uhradit příkazníkovi jednorázovou smluvní pokutu ve výši 25 % celkového honoráře příkazníka dle odst. 2 tohoto článku, a to ve lhůtě do 14 dnů ode dne doručení výzvy příkazníka k úhradě smluvní pokuty. Současně bude takové počínání považováno za nekalosoutěžní jednání se všemi důsledky z toho plynoucími.

## VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, ohledně nichž byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit. V tomto případě příkazník neodpovídá ani za škodu způsobenou nevhodným pokynem příkazce, na jehož nevhodnost byl příkazce příkazníkem upozorněn.
3. Příkazník neodpovídá za škodu ani za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu u Kooperativa pojišťovna, a.s. Vienna Insurance Group ke krytí škod, způsobených třetím osobám v souvislosti s jeho činností na zdraví, majetku, atd. Pojistná smlouva bude na vyžádání příkazce předložena.
5. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
6. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Příkazník odpovídá za poskytnuté služby a činnosti dle této smlouvy a v případě, že v souvislosti s poskytnutím služeb a činností dle této příkazní smlouvy vznikne příkazci škoda prokazatelně zaviněná porušením povinnosti na straně příkazníka, odpovídá příkazník příkazci za tuto škodu v rozsahu 5ti násobku honoráře příkazníka za činnosti dle této smlouvy sjednaného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.

## IX. VÝPOVĚĎ - ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
  - a) Příkazce může příkaz 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.
  - b) Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení. Příkazník je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a nákladů. Pokud by příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je příkazník povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání. Závazek z příkazu zaniká smrtí příkazce i smrtí příkazníka. To platí i tehdy, zanikne-li právnická osoba, aniž má právního nástupce.
  - c) Závazek z příkazu zaniká zánikem příkazce, aniž má právního nástupce a zánikem příkazníka, aniž má právního nástupce.
  - d) Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

## X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním a úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.

6. 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 zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.
7. Smluvní strany berou na vědomí, vztahuje-li se na tuto smlouvu povinnost uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) uveřejnit tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Případné uveřejnění dle tohoto zákona zajistí příkazce způsobem, v rozsahu a ve lhůtách z něho vyplývajících. O provedeném uveřejnění příkazce příkazníka informuje poté, co obdrží ze strany správce registru smluv potvrzení o provedeném uveřejnění.
8. Příkazce bere na vědomí tu skutečnost, že příkazník ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob (GDPR) v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a změně některých zákonů, v platném znění zpracovává a shromažďuje osobní údaje příkazce za účelem vyhotovení této smlouvy. Příkazce výslovně prohlašuje, že souhlasí s tím, aby příkazník ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., shromáždil a zpracoval tyto údaje, a to za účelem jejich případného použití při realizaci práv a povinností smluvních stran v souvislosti s touto smlouvou a v souvislosti s činnostmi, které následně bude příkazce realizovat.
9. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží 1 vyhotovení.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabývá tato smlouva účinnosti až v okamžiku uveřejnění v registru smluv.
11. Příkazní smlouva byla schválena usnesením Rady města Český Krumlov dne 12. 06. 2023, č. usnesení: 0263/RM15/2023.

**Příloha:**

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

Český Krumlov, dne: \_\_. \_\_. 2023

příkazce:

**Alexandr  
Nogrády** Digitálně podepsal  
Alexandr Nogrády  
Datum: 2023.06.13  
15:47:26 +02'00'

.....  
Alexandr Nogrády  
starosta města

České Budějovice, dne: 13. 06. 2023

příkazník:

**Kristýna  
Soukupová** Digitálně podepsal  
Kristýna Soukupová  
Datum: 2023.06.13  
13:34:56 +02'00'

.....  
Kristýna Soukupová  
jednatelka společnosti