

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) mezi smluvními stranami:

příkazce: **Muzeum Podblanicka, příspěvková organizace**
sídlo: Zámek 1, 258 01 Vlašim
IČO: 00065048
zastoupení: Mgr. Radovan Cáder, ředitel
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl Pr, vložka 89
ID dat. schránky: htzk6dj
(dále též „příkazce“)

a

příkazník: **Clarix Advisory s.r.o.**
sídlo: Veletržní 926/10, 170 00 Praha 7 – Holešovice
IČO: 19445580
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., č. účtu: 9261017100/5500
zastoupení: Mgr. Miroslav Hoša, jednatel
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp.zn. (oddíl, vložka): C 386703
ID dat. schránky: 6cxng8s
(dále též „příkazník“)

Příkazce a příkazník (dále společně jako „smluvní strany“, jednotlivě jako „smluvní strana“) uzavřeli dne, měsíce a roku uvedeného na podpisové straně tuto příkazní smlouvu (dále jen "smlouva").

I.

Úvodní ustanovení

Smluvní strany prohlašují, že účelem této smlouvy je jejich vzájemná spolupráce při realizaci činností zadavatele a souvisejících činností spojených se smluvní agendou, odborným poradenstvím, organizací a administrací včetně koordinačního zajištění průběhu zadávání veřejné zakázky na služby s předběžným názvem „Zajištění projektového managementu na projekt Sdíleny muzejní depozitář Benešov“ (dále jen „Veřejná zakázka“), jejímž předmětem je výběr projektového manažera na projekt Sdíleny muzejní depozitář Benešov (dále také „Projekt“), přičemž projektový manažer zajistí koordinaci Projektu po celou dobu jeho trvání, před zahájením realizace Projektu bude vybrán projektový manažer koordinovat všechny subjekty v Projektu zastoupené, zavede systém řízení kvality realizace Projektu, systém evidence a řízení změn v Projektu, a bude plnit funkci technického dozoru stavebníka po dobu realizace Projektu. Veřejná zakázka jakožto veřejná zakázka malého rozsahu bude zadávána mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“ a/nebo „Zákon“), avšak za dodržení zásad zakotvených v ust. § 6 ZZVZ (dále jen „Výběrové

řízení“) a v souladu se Směrnicí č. 170 o zadávání veřejných zakázek Středočeským krajem a příspěvkovými organizacemi Středočeského kraje, kterou se stanovuje postup příkazce při zadávání veřejných zakázek (dále jen „Směrnice“). Příkazce má současně v úmyslu využít pro realizaci Veřejné zakázky její spolufinancování z některých dotačních titulů, Výběrové řízení tudíž musí respektovat též pravidla stanovená poskytovatelem dotace.

II.

Předmět smlouvy

1. Na základě této smlouvy se příkazník zavazuje na účet příkazce a jeho jménem uskutečnit výkon zadavatelských činností při zadávání Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, provede příkazník v souladu s postupy stanovenými ZZVZ, Směrnicí, s přihlédnutím k aktualizacím, které zřizovatel příkazce schválí v době platnosti a účinnosti této smlouvy, a dále v souladu se závaznými pravidly, pokyny či metodikami příslušného dotačního programu (dále také jako „pravidla dotace“).
2. Příkazce dále prohlašuje, že v rámci své činnosti zajistí organizaci, administraci a řádný průběh Výběrového řízení v postavení pověřené osoby ve smyslu ust. § 43 ZZVZ (dále též „administrace Výběrového řízení“), a taktéž v souladu s podmínkami vymezenými aktuálně platnými pravidly dotace.
3. Pro odstranění jakýchkoliv pochybností smluvní strany ujednávají, že činnost příkazníka spočívající v administraci Výběrového řízení bude sestávat z následujících úkonů:
 - a) právní posouzení a rozhodnutí o způsobu zadávání Veřejné zakázky; přitom příkazník vezme v úvahu dostupné dokumenty příkazce, které mu příkazce pro tento účel předloží, a zohlední všechny možnosti aplikovatelné dle relevantních předpisů;
 - b) zpracování zadávacích podmínek Veřejné zakázky (zejm. zadávací dokumentace či výzvy k podání nabídek, návrh smlouvy uzavírané s vybraným dodavatelem a další související dokumentace), přičemž veškerá dokumentace musí splňovat Zákonné požadavky, podmínky pravidel dotace a případně také ostatních souvisejících metodických materiálů;
 - c) zajištění organizace a administrace Výběrového řízení, v rozsahu povinností příkazníka dle ust. čl. III. odst. 2 této smlouvy.
4. Předmětem této smlouvy je dále závazek příkazníka poskytovat příkazci odborné poradenství a související konzultační služby zejména v oblasti práva upravujícího oblast zadávání veřejných zakázek a veřejného investování, se zohledněním podmínek příslušných fondů Evropské Unie (dále jen „odborné poradenství“), výhradně však na základě a v souladu s aktuálními potřebami příkazce a dle jeho individuálních požadavků, které příkazníkovi písemně oznámí. Odborné poradenství zahrnuje zejména:
 - a) zpracování stanovisek týkajících s oblasti veřejných zakázek, zejména v otázkách (i) zákonnosti postupu příkazce jakožto veřejného zadavatele při vymezení zadávacích podmínek, posouzení zákonnosti obsahu zadávacích podmínek, (ii) k možnostem postupu zadavatele (či také dodavatele) při zjištění nezákonných či diskriminačních ustanovení zadávacích podmínek, (iii) uplatnění nejvhodnějšího postupu zadavatele z hlediska zákona v průběhu Výběrového řízení k jednotlivým úkonům zadavatele (např. zákonnost vyloučení, soulad provedeného posouzení a hodnocení nabídek se ZZVZ a zadávací dokumentací);

- b) výklad právních předpisů souvisejících s oblastí práva veřejného investování a veřejných zakázek v rámci České republiky a Evropské unie;
 - c) příprava a zpracování relevantních dokumentů a podání pro případ napadení postupu či úkonů příkazce ve Výběrovém řízení z důvodů jiných, než procesně-právních a pro případ uplatnění opravných prostředků (rozhodnutí o námitkách, vyjádření ke kontrolním zprávám a zjištěním kontrolních orgánů atp.);
 - d) osobní účast příkazníka požadovaná příkazcem při projednávání případných zjištění kontrolních orgánů (poskytovatel dotace, finanční úřad atp.) souvisejících s postupem příkazce při zadávání Veřejné zakázky;
 - e) odborné konzultace pokrývající veškeré aspekty související s danou oblastí;
 - f) další služby odborného poradenství související se zadáváním Veřejné zakázky nad rámec činností spadajících do administrace Výběrového řízení.
5. Příkazce se za činnosti příkazníka vymezené touto smlouvou zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou.

III.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník prohlašuje, že disponuje potřebnými odbornými znalostmi a schopnostmi pro plnění povinností plynoucích pro něj z této smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje, že při výkonu zadavatelských činností uvedených níže v tomto odstavci poskytne příkazci servis spočívající v zajištění administrace Výběrového řízení zahrnující zejména následující úkony:
 - a) zpracování Výzvy k podání nabídek či zadávací dokumentace k Veřejné zakázce, včetně obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy na realizaci Veřejné zakázky uzavírané s vybraným dodavatelem;
 - b) zahájení Výběrového řízení uveřejněním příslušné dokumentace na profilu zadavatele/příkazce;
 - c) implementace pravidel dotace, případně také závazných ustanovení ZZVZ do všech činností a procesů souvisejících s realizací Výběrového řízení;
 - d) zpracování návrhů odpovědí na dotazy k zadávacím podmínkám (žádost o vysvětlení zadávacích podmínek), zajištění jejich poskytnutí dotčeným dodavatelům;
 - e) zpracování seznamu podaných nabídek;
 - f) v případě ustanovení samostatné komise pro otevírání obálek s nabídkami a/nebo samostatné komise pro posouzení kvalifikace účastníků a pro posouzení a hodnocení nabídek, zpracování pozvánek členů komisí na jejich jednání, řízení jednání, vč. dohledu nad dodržováním relevantních pravidel;
 - g) rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění zadávacích podmínek a v nich vymezených kritérií a dále z hlediska naplnění hodnotících kritérií;
 - h) vypracování textů příslušných protokolů;
 - i) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele;
 - j) zpracování návrhů písemných oznámení o vyloučení účastníka z účasti ve Výběrovém řízení;
 - k) zpracování návrhů písemných oznámení o výběru dodavatele;
 - l) zpracování a předložení návrhu písemného oznámení informace o uzavření smlouvy;
 - m) zpracování návrhu rozhodnutí o případných námitkách, vč. odůvodnění;

- n) zpracování oznámení o výsledku Výběrového řízení a odeslání oznámení o výsledku Výběrového řízení účastníkům, resp. jeho uveřejnění na profilu zadavatele;
 - o) zpracování písemné zprávy Veřejné zakázky;
 - p) v případě zrušení Výběrového řízení zajištění zpracování a zveřejnění Oznámení o zrušení Veřejné zakázky;
 - q) zpracování smlouvy na realizaci předmětu Veřejné zakázky;
 - r) kompletace a předání veškeré dokumentace spojené s průběhem Výběrového řízení; (shora uvedené dále také jako „zadavatelské činnosti“).
3. Příkazník je dále povinen při provádění zadavatelských činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu s oprávněnými zájmy příkazce.
 4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování zadavatelských činností, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné a v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho písemný souhlas.
 5. V případě, že pokyn příkazce je v rozporu se ZZVZ či jiným relevantním právním předpisem, je příkazník povinen na tuto skutečnost příkazce bez zbytečného odkladu upozornit. Jestliže by i přes takové upozornění příkazce nadále trval na splnění daného pokynu, má příkazník právo od smlouvy odstoupit a nenese odpovědnost za škodu vzniklou v důsledku splnění tohoto pokynu (bez ohledu na to, zda od smlouvy odstoupí či nikoliv). Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení příkazci.
 6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit jen příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním a dále v případech stanovených právními předpisy. Příkazník použije všechny dokumenty a informace, které od příkazce obdrží, výhradně k plnění předmětu smlouvy. Po ukončení plnění je příkazník povinen vrátit příkazci na jeho žádost veškeré materiály, které od něj v souvislosti s plněním smlouvy převzal.
 7. Příkazník se dále zavazuje nesděliti třetím osobám údaje, které jsou součástí obchodního tajemství příkazce ani jiné údaje, které se od příkazce při plnění této smlouvy dozvěděl, a zajistit, aby uvedené údaje nebyly zpřístupněny třetím osobám.
 8. Příkazník je oprávněn pověřit plněním předmětu této smlouvy či jeho části jinou osobu. V takovém případě příkazník odpovídá příkazci, jako by plnil sám.

IV.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností příkazníka dle této smlouvy.
2. Příkazce je povinen na vyzvání příkazníka doplnit či dodat veškeré potřebné informace a/nebo podklady či dokumenty, jež jsou nutné k řádnému splnění povinností příkazníka z této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění smlouvy sám.
3. Příkazce je povinen vždy v příkazníkem přiměřeně stanovené lhůtě před datem příslušného zadávacího úkonu splnit podmínku nezbytnou k naplnění jednotlivých zadávacích úkonů dle této

smlouvy, zejména pak poskytnout příkazníkovi součinnost a informace nezbytné ke jmenování členů komise ve stanoveném počtu, zajistit podpis nezbytných dokumentů ve stanovených lhůtách apod.

4. Příkazce se zavazuje bez zbytečného odkladu rozhodnout o výběru dodavatele poté, co mu příkazník poskytne veškeré podklady nezbytné pro takové rozhodnutí.
5. Příkazce je povinen bezodkladně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána smlouva na plnění veřejné zakázky s vybraným dodavatelem, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů ode dne podpisu takové smlouvy. Prodlení příkazce při splnění této součinnosti jde k jeho tíži.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (*jako např. projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.*), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy/žádosti mohly být poskytnuty příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek.
7. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad/přípis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s takovým dokumentem spojeny.
8. Příkazce se zavazuje po dobu platnosti této smlouvy neuzavírat bez souhlasu příkazníka se třetí osobou jiné či další smlouvy za účelem realizace Výběrového řízení a ani jiné obdobné smlouvy shodné s činnostmi, které jsou předmětem plnění této smlouvy.

V.

Doba a místo plnění

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, přičemž účinnost smlouvy zaniká splněním všech povinností smluvních stran, přičemž předpoklad ukončení smlouvy je do dvou (2) měsíců od uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s vybraným účastníkem Výběrového řízení.
2. Příkazník bude poskytovat plnění dle této smlouvy zejména v místě svého sídla a dále v místě sídla příkazce, přičemž smluvní strany jsou srozuměny s tím, že při plnění této smlouvy budou využívat, bude-li to s ohledem na povahu daného úkonu vhodné, nástrojů elektronické komunikace či telefonicky.

VI.

Odměna, platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za činnost příkazníka spočívající v administraci Výběrového řízení v celkové výši 66 000,- Kč, slovy: padesát pět tisíc korun českých (dále také „Celková odměna“), vč. daně z přidané hodnoty (DPH). Smluvní strany tímto sjednávají, že případné opakování Výběrového řízení z důvodů nespočívajících na straně příkazníka není součástí shora uvedené Celkové odměny.
2. Celková odměna dle odst. 1 tohoto článku zahrnuje nezbytné náklady příkazníka spojené s plněním této smlouvy (např. telefonní poplatky, náklady kancelářského vybavení a techniky atp.) Náklady

příkazníka na ubytování, cestovné, případně další náklady vynaložené nad rámec nákladů obvyklých, které jsou však nezbytné pro řádné plnění této smlouvy, se příkazce zavazuje příkazníkovi uhradit nad rámec Celkové odměny oproti předložení relevantních dokladů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

3. Ukončením Výběrového řízení se rozumí ukončení procesu zadávání Veřejné zakázky, tj uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s vybraným dodavatelem. Ke splnění veškerých povinností příkazníka dle této smlouvy dochází okamžikem řádného předání veškeré dokumentace související se Výběrovým řízením příkazci, přičemž tímto okamžikem je příkazník oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu na částku odpovídající Celkové odměně dle odst. 1 tohoto článku. Daňový doklad musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platné daňové legislativy.
4. V případě ukončení Výběrového řízení na základě rozhodnutí příkazce v průběhu probíhajícího Výběrového řízení kdykoliv před posouzením a hodnocením nabídek podaných k Veřejné zakázce uhradí příkazce příkazníkovi částku ve výši 80 % z Celkové odměny. V případě ukončení Výběrového řízení z rozhodnutí příkazce v průběhu probíhajícího Výběrového řízení kdykoliv po posouzení a hodnocení nabídek podaných k Veřejné zakázce, uhradí příkazce příkazníkovi částku ve výši 90 % z Celkové odměny.
5. Cena služeb poskytování odborného poradenství je smluvními stranami sjednána formou hodinové sazby a činí 1 800,- Kč vč. DPH za jednu hodinu odborného poradenství. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností smluvní strany prohlašují, že cena služeb odborného poradenství není zahrnuta v Celkové odměně. Cenu za služby odborného poradenství uhradí příkazce příkazníkovi ve výši dle rozsahu skutečně poskytnutých služeb odborného poradenství, a to na základě daňového dokladu – faktury vystavené příkazníkem vždy v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byly služby odborného poradenství poskytnuty. Přílohou faktury bude výkaz s uvedením skutečného počtu hodin poskytnutých služeb odborného poradenství.
6. Smluvní strany souhlasí s použitím faktur vystavených v elektronické podobě, přičemž faktura má elektronickou podobu tehdy, pokud je vystavena a obdržena elektronicky ve formátu *PDF (dále jen „Elektronická faktura“). Smluvní strany sjednávají, že věrohodnost původu faktury v elektronické podobě a neporušenost jejího obsahu bude zajištěna v souladu s platnou právní úpravou. Příkazník je povinen doručit příkazci Elektronickou fakturu prostřednictvím elektronické pošty na e-mailovou adresu: reditel@muzeumpodblanicka.cz.
7. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi jím vystavený daňový doklad – fakturu, a to v případě, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a opravená či přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti ode dne doručení příslušné opravené či přepracované faktury příkazci.
8. Příkazce fakturu uhradí bezhotovostní platbou na účet příkazníka uvedený na faktuře, a to ve lhůtě splatnosti sjednané smluvními stranami v délce 60 dnů od obdržení faktury. Příkazník se zavazuje fakturu příkazci odeslat bezodkladně, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů od vystavení.
9. Povinnost uhradit řádně vystavenou fakturu je splněna okamžikem, kdy jsou odpovídající finanční prostředky na úhradu faktury připsány na účet příkazníka.

VII.

Náhrada škody, smluvní pokuta, záruky

1. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci náhradu škody, která vznikne příkazci jako následek činnosti příkazníka podle této smlouvy, včetně škody způsobené třetími osobami, které pro příkazníka vykonávaly služby dle této smlouvy nebo jejich část. Náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Celková náhrada škod a smluvních pokut je limitována výší Celkové odměny příkazníka podle této smlouvy.
3. Příkazník tímto poskytuje příkazci záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 2 let (24 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od zrušení zadávání Veřejné zakázky.

VIII.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva uzavírá se na dobu neurčitou.
2. Tuto smlouvu lze ukončit předčasně z důvodů a způsobem stanovených v příslušných ustanoveních občanského zákoníku.
3. Tuto smlouvu lze ukončit po vzájemné písemné dohodě smluvních stran, a to ke dni, který bude v takové dohodě o ukončení smlouvy souhlasně sjednán.
4. Kterákoliv ze smluvních stran může tuto smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu svým jednostranným písemným právním úkonem vypovědět i bez uvedení důvodu s tím, že výpovědní doba činí tři (3) měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byl písemný projev vůle tuto smlouvu vypovědět doručen druhé smluvní straně.
5. Pro případ předčasného ukončení této smlouvy má příkazník nárok na úhradu přiměřené části z Celkové odměny za provedené úkony zadavatelských činností.

IX.

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Pro dosažení účelu této smlouvy příkazce uzavřením této smlouvy uděluje příkazníkovi plnou moc k výkonu zadavatelských činností, s výjimkou úkonů, které dle ZZVZ náleží výhradně příkazci jakožto zadavateli Veřejné zakázky.
2. Smluvní strany stanovují následující kontaktní osoby pro účely plnění této smlouvy:
 - a) příkazce: Mgr. Radovan Cáder, tel.: +420 739 203 300, e-mail: reditel@muzeumpodblanicka.cz
 - b) příkazník: Mgr. Miroslav Hoša, tel.: +420 602 566 153, e-mail: hosa@clarisadvisory.cz
3. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si součinnost potřebnou pro dosažení účelu této smlouvy, zejména se vzájemně informovat o veškerých (i potenciálních) překážkách a okolnostech, které mají, anebo by mohly mít vliv na činnost příkazníka a dosažení účelu této smlouvy.
4. Tuto smlouvu lze měnit na základě dohody smluvních stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.

5. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně či blíže neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající či vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
6. Nastanou-li skutečnosti, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou smluvní strany povinny se o tom bez zbytečného odkladu písemně informovat. Zároveň jsou smluvní strany zavázány společně podniknout veškeré kroky k překonání překážek plnění této smlouvy.
7. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají nadále platná a účinná. Smluvní strany se v takovém případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné či neúčinné novým ustanovením, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného či neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Příkazce se zavazuje realizovat zveřejnění této smlouvy v registru v souladu dle tohoto odstavce, přičemž o zveřejnění smlouvy v registru smluv se příkazce zavazuje příkazníka písemně (e-mailem) informovat.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po dvou (2) vyhotoveních.
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem pečlivě přečetly, že se s jejím obsahem řádně seznámily a plně mu rozumí a dále prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich jasnou a svobodnou vůli, že s jejím zněním souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Ve Vlašimi, dne 13. 9. 2023

příkazce

V Praze, dne 11. 9. 2023

příkazník

Muzeum Podblanicka, příspěvková organizace

Mgr. Radovan Cáder, ředitel

Claris Advisory s.r.o.

Mgr. Miroslav Hoša, jednatel