

## Příkazní smlouva č. OIRM – 0072/23

### SMLUVNÍ STRANY

---

Město Moravská Třebová  
IČO: 00277037  
DIČ: CZ00277037  
se sídlem nám. T. G. Masaryka č. 32/29  
zast. Ing. Pavlem Charvátém, starostou  
na straně jedné jako „příkazce“

a

Ing. arch. Štěpán Vacík  
IČO: 07276389  
DIČ: CZ8405100154  
se sídlem Lexova 2227, 530 02 Pardubice – Zelené Předměstí  
na straně druhé jako „příkazník“

---

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“):

### I. Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník bude pro příkazce vykonávat činnost městského architekta - externího odborného konzultanta. Hlavní náplní je konzultační a poradenská činnost v oblasti architektury, urbanismu, územního plánování, a to pro potřeby příkazce a jeho orgánů (zastupitelstvo města, rada města, městský úřad včetně příslušných odborů) i pro potřeby veřejnosti.
- 1.2. Předpokládaný časový rozsah činnosti je maximálně 41 hodin měsíčně, pokud se strany v návaznosti na aktuální potřeby příkazce nedohodnou v jednotlivých měsících jinak.
- 1.3. Příkazník bude s příkazcem spolupracovat v oblasti urbanisticko-architektonického rozvoje města a jeho pracovní náplní budou zejména tyto činnosti:
  - a) posuzování architektonických řešení v oblasti projektové a investiční činnosti z

- estetického a funkčního hlediska, vždy s ohledem na efektivní a hospodárné využití veřejných finančních prostředků,
- b) iniciace kroků příkazce ke zlepšení prostředí města,
  - c) poradenská činnost spojená s doporučováním nejvhodnějších architektonických řešení a ostatních aspektů výstavby,
  - d) posuzování záměrů a projektů staveb z hlediska technického, ekonomického, architektonického, estetického a výtvarného a z hlediska urbanistické koncepce, kontextu a charakteru okolního území a zástavby,
  - e) poskytování vyžádaných odborných konzultací a spolupráce s vedením města a odbory městského úřadu při tvorbě zadání a řešení záměrů či realizací změn v území města, včetně změn a rozvoje stávajícího stavebního fondu, veřejných prostranství, technické infrastruktury atd., zejména z architektonického hlediska a urbanistických souvislostí,
  - f) aktivní spolupráce na stanovování koncepce vývoje a rozvoje města a na přípravě, tvorbě a realizaci strategického plánu města a navazujících dokumentů,
  - g) stanovování urbanistických, architektonických a estetických požadavků k předkládaným záměrům v řízeních vedených dotčenými odbory úřadu,
  - h) spolupráce při přípravě územně plánovacích dokumentací včetně jejich změn a hodnocení jejich naplňování (spolupráce s určeným zastupitelem)
  - i) aktivní spolupráce s odborem investic a rozvoje města i s ostatními odbory či odděleními městského úřadu, pokud se jejich činnost jakýmkoliv způsobem dotýká otázky architektonického či urbanistického řešení jakýchkoliv staveb v území,
  - j) spolupráce na přípravě zadání pro architektonické studie, příp. přípravě zadání pro projektové dokumentace či jiné formy dokumentací; podílení se na zadávání architektonických studií a projektových dokumentací (kde zadavatelem je příkazce), dále spolupráce na přípravě zadávacích podmínek veřejných zakázek na zakázky ovlivňující architekturu a urbanismus města (stavby, rekonstrukce, mobiliář, veřejná prostranství a zeleň, ...) vždy s ohledem na efektivní a hospodárné využití veřejných finančních prostředků,
  - k) připomínkování studií a projektových dokumentací v procesu jejich zpracování po stránce věcné, hájící zájmy příkazce jako zadavatele,
  - l) spolupráce při realizaci investičních akcí města (účast na kontrolních dnech, dohled nad detaily realizace apod.),
  - m) příležitostná spolupráce s odborem výstavby a územního plánování na vydávání stanovisek příkazce k dokumentacím pro vydání rozhodnutí o změně využití území, pro vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení a pro vydání stavebního povolení, popřípadě přímé zastupování města v těchto řízeních na základě plné moci,
  - n) spolupráce při výběru investičních akcí města,
  - o) spolupráce na administraci architektonických soutěží (soutěží o návrh)

- vypisovaných městem,
- p) spolupráce na tvorbě veřejného prostoru (koncepce prvků vybavení - mobiliář, veřejné osvětlení apod.) na základě vlastní iniciativy nebo požadavku města,
  - q) návrhy úprav, drobných staveb a detailů (úpravy chodníků, zábradlí, cedulí apod.),
  - r) účast na besedách s občany a na jednáních s investory podle požadavků příkazce,
  - s) přispívání do městského periodika MTZ a na webové stránky města, dle požadavků příkazce,
  - t) konzultace pro veřejnost, včetně souvisejících administrativních činností,
  - u) šíření osvěty v oblasti architektury a urbanismu.
- 1.4. Při obstarávání záležitostí výše specifikovaných jedná příkazník na účet příkazce. Veškerý užitek z toho získaný náleží příkazci.
- 1.5. Veškeré shora uvedené činnosti je příkazník povinen plnit průběžně a dle požadavků příkazce. Požadavky budou zasílány příkazníkovi na e-mail: architekt@mtrebova.cz s tím, že po dobu účinnosti této smlouvy bude tato adresa příkazníkovi zpřístupněna a on ji bude povinen používat k veškeré komunikaci s příkazcem s výjimkou komunikace písemné.
- 1.6. Z předpokládaného počtu 41 hodin měsíčně je příkazník povinen poskytovat konzultační a poradenskou činnost pro příkazce v sídle příkazce, tedy být fyzicky přítomen v přidělené kanceláři, a to minimálně po dobu 4 hodin 1 x za 14 dní, ve dnech určených příkazcem na základě předchozího projednání s příkazníkem.

## 2. Odměna příkazníka

- 2.1. Za činnosti dle čl. I náleží příkazníkovi odměna ve výši 800 Kč bez DPH za 1 hodinu úkonu. Veškeré další náklady vynaložené příkazníkem ve spojení s výkonem funkce jsou již zahrnuty v jeho odměně dle této smlouvy.
- 2.2. Celková odměna z této smlouvy nesmí přesáhnout částku 400 000 Kč bez DPH.
- 2.3. Faktury za výkon činnosti bude příkazník vystavovat 1× měsíčně, na základě přehledu odpracovaných hodin a soupisu provedených prací, odsouhlaseného určeným pracovníkem města - vedoucím odborů investic a rozvoje města.
- 2.4. Platba bude provedena bezhotovostně. Faktura musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu dle platných právních předpisů, přílohou faktury bude odsouhlasený přehled odpracovaných hodin a soupis provedených prací.

- 2.5. Lhůta splatnosti faktury je 10 dnů od jejího doručení příkazci. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 2.6. Příkazce nemá nárok na poskytnutí zálohy.

### 3. Práva a povinnosti smluvních stran

- 3.1. Příkazník je povinen zahájit svoji činnost od 02.01.2024.
- 3.2. Činnosti uvedené zejména v čl. I této smlouvy musí příkazník vykonávat řádně a s odbornou péčí.
- 3.3. Příkazník se zavazuje na základě požadavků příkazce se účastnit jednání, o kterých byl vyrozuměn minimálně 7 dní předem. Pokud by se příkazník nemohl z vážných důvodů jednání účastnit, je povinen o tom předem příkazce písemně vyrozumět.
- 3.4. Příkazník se zavazuje, že na žádost příkazce zpracuje písemné stanovisko nebo vyjádření maximálně do 7 dní od vzneseného požadavku. V případě nutnosti zajištění dalších podkladů nezbytných pro vydání stanoviska nebo vyjádření příkazce (podkladových stanovisek, vyjádření jiných institucí, materiálů apod.), po dobu zajišťování těchto podkladů lhůta pro vydání stanoviska nebo vyjádření příkazci neběží.
- 3.5. V případě územních řízení nebo stavebních řízení, v nichž je město účastníkem řízení, pokud bude vyžádáno stanovisko příkazníka v zastoupení města, musí být příkazníkem dodržena lhůta daná pro příslušné řízení.
- 3.6. Příkazník je povinen při výkonu činností upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dověděl. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
- 3.7. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat obecně závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, vnitřní předpisy příkazce vztahující se k výkonu předmětu smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
- 3.8. Příkazce se zavazuje umožnit příkazníkovi:
  - a) vstup do budov městského úřadu, jakož i do dalších nemovitých věcí ve vlastnictví příkazce či užívaných příkazcem na základě zvláštních smluv, případě užívaných

příkazcem zřízených právnických osob

b) nahlížet do všech evidovaných dokumentů a materiálů, vedených jak v písemné, tak v elektronické podobě

vše v potřebném rozsahu pro řádné plnění závazku příkazníka vyplývajícího z této smlouvy.

- 3.9. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a zejména pak osobních údajích, se kterými se seznámil při plnění této smlouvy a rovněž o všech bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by zabezpečení osobních údajů mohlo ohrozit. Zachovávat mlčenlivost je povinen i po skončení účinnosti této smlouvy.
- 3.10. Na žádost příkazce je mu příkazník povinen podat zprávy o postupu plnění této smlouvy.
- 3.11. Příkazník je povinen v rámci výkonu své činnosti podle této smlouvy zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by mohlo dojít ke střetu zájmů příkazce na straně jedné (a to jak přímo zájmů příkazce, tak i veřejného zájmu, který příkazce v rámci výkonu státní správy zastupuje nebo vykonává) a příkazníka, nebo třetí osoby, pro kterou příkazník poskytuje služby, plnění nebo dodávky, na straně druhé. Pokud k takovému střetu zájmů dojde, nebo i jen bezprostředně hrozí, je příkazník povinen o tomto neprodleně informovat příkazce a zároveň je povinen okamžitě upustit od jednání, kterým střet zájmů naplňuje. Příkazník je povinen zdržet se účasti v zadávacím řízení na veřejnou zakázku, kdy je zadavatelem příkazce.
- 3.12. Příkazník nesmí zpracovávat takové projekční zakázky pro soukromého, ani pro veřejného investora, kde by k realizaci podle projektu příkazníka mělo dojít v katastrálním území příkazce.
- 3.13. Porušení kterékoli z povinností uvedených v předchozích odstavcích 3.11. a 3.12. příkazníkem je důvodem pro okamžité odstoupení od této smlouvy ze strany příkazce. V případě porušení povinnosti příkazníka, tak jak jsou tyto povinnosti popsány v odstavcích 3.11. a 3.12. této části smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 100.000,00 Kč za každé takové porušení povinnosti.
- 3.14. Příkazce je oprávněn bezúplatně volně nakládat s návrhy příkazníka vytvořenými při výkonu činnosti dle této smlouvy a využít je k další realizaci (rozumí se včetně navazující projekční činnosti třetí osobou) či jiným potřebným způsobem.

#### 4. Zánik smlouvy

- 4.1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou do 31. 12. 2024.

- 4.2. Smlouvu lze vypovědět bez udání důvodu, písemnou formou, s tříměsíční výpovědní lhůtou. Tato výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi jedné ze smluvních stran.
- 4.3. Smluvní strany mají právo od této smlouvy jednostranně odstoupit v případě, že druhá strana poruší podstatným způsobem svou povinnost vyplývající ze zákona či této smlouvy.

## 5. Závěrečná ujednání

- 5.1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemného číslovaného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 5.2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran, účinnosti pak dnem uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.
- 5.3. Smluvní strany prohlašují, že žádné ustanovení smlouvy nepodléhá obchodnímu tajemství.
- 5.4. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.
- 5.5. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Moravská Třebová dne 18.12.2023 usnesením č. 1034/R/181223.

V Moravské Třebové dne

V Pardubicích dne

Příkazce:

Příkazník:

.....  
Ing. Pavel Charvát  
starosta města  
Moravská Třebová

.....  
Ing. arch. Štěpán Vacík