

**Dodatek č. 1**  
**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O PODMÍNKÁCH POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI VODÁRENSTVÍ**  
(dále jen „Dodatek č. 1“)

**Společná voda d.s.o.**

IČO: 17408288

se sídlem Černoleská 1600, 256 01 Benešov

zastoupená: Ing. Roman Tichovský, předseda rady na základě rozhodnutí Rady DSO –  
Usnesení č. 01/19/12/2022

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: 6400640389/0800

(dále jen „Příkazce“)

a

**Vodohospodářská společnost Benešov a.s.**

IČO: 47535865

se sídlem Černoleská 1600, 256 01 Benešov

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B  
27737

zastoupená: Dipl. Ing. Zdeněk Horsák, Ph.D., předseda představenstva  
Mgr. Luděk Jeništa, místopředseda představenstva

Bankovní spojení: Komerční banka a.s. – pobočka Benešov

Číslo účtu: 5907111/0100

(dále jen „Příkazník“)

**I.**

1. Příkazce a Příkazník uzavřeli dne 14.2.2023 Příkazní smlouvu o podmínkách poskytování služeb v oblasti vodárenství (dále jen „Příkazní smlouva“)
2. Předmětem Příkazní smlouvy je dle ust. čl. I. odst. 1.1 úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran ve věci poskytování služeb v oblasti vodárenství Příkazníkem v souvislosti s činností Příkazce v oblasti správy, údržby a provozu vodohospodářského majetku za účelem zajištění dodávek pitné vody a odvádění a čištění odpadních vod členů Příkazce, v odst. 1.3 písm. a) a b) je pak dále dána specifikace jednotlivých služeb, které Příkazník pro Příkazce na základě této Příkazní smlouvy vykonává.

## II.

S ohledem na rozšiřování poskytovaných služeb Příkazníkem se Příkazce s Příkazníkem tímto Dodatkem č. 1 dohodly na úpravě ust. čl. I. odst. 1.3 písm. a) a b), který nadále zní:

1.3 Součástí poskytovaných služeb dle této Smlouvy jsou zejména, nikoliv však výlučně:

a) služby v oblasti technické pomoci a poradenství, a to zejména:

i) vedení a aktualizace geografického informačního systému

- vkládání dat z geometrického zaměření do mapového geografického systému (zaměřená data, skutečnosti při zjištění v terénu);
- aktualizace a správa dat za účelem vedení Digitální technické mapy (údaje v souladu se zák.č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením (ve znění po novele č. 47/2020 Sb.)), jež zahrnuje:
  - převod existujících digitálních dat technické infrastruktury do aktuálně platné verze JVF.
  - V roli **ZAKLADATELE** – založení ČÁSTÍ a ROZSAHŮ EDITACE do IS DMVS (určení správce, provozovatele, vyjadřovatele, editora).
  - Zajištění role **EDITORA** s přihlédnutím na provázání s geografickým informačním systémem – zajištění prvotního vkladu dat DTM do centrálního registru IS DMVS v aktuálně platné verzi JVF a průběžná aktualizace dat DTM v IS DMVS.;

ii) podpora v rámci přípravy investičních akcí a oprav

- zpracování plánu investic a oprav na úrovni ročního, tříletého a desetiletého výhledu za každého jednotlivého člena Příkazce včetně finančních předpokladů
- technické činnosti pro jednotlivé členy Příkazce
- konzultace investičních akcí s jednotlivými členy Příkazce v závislosti na ostatních investičních záměrech
- rozložení investic do jednotlivých let s ohledem na finanční a časovou náročnost
- průběžná úprava a aktualizace plánů investic dle požadavků jednotlivých členů Příkazce
- tvorba a zajištění potřebných podkladů před zahájením investiční akce
- součinnost při realizaci investiční akce

iii) podpora v rámci přípravy dotačních akcí a dotačních řízení

- evidence požadavků Příkazce a jeho jednotlivých členů na realizaci investičních akcí z dotačních prostředků



- aktivní vyhledávání dotačních možností pro Příkazce a jeho jednotlivé členy nejen v závislosti na evidenci požadavků

iv) zajištění a zprostředkování externích poradenských služeb na základě pokynu Příkazce, a to zejména

- zajištění dotačního managementu
  - přímá podpora administrátora dotace (nezahrnuje přípravu, zpracování a podání žádosti o dotaci, doplňování žádosti o dotaci, komunikaci s poskytovatelem dotace)
- zajištění projektové přípravy pro Příkazce
  - projednání požadavků na projektovou dokumentaci včetně technických požadavků, zajištění rozpočtu investiční akce
- zajištění inženýrské činnosti v rámci územních, stavebních a jiných řízení
  - projednání požadavků na rozsah činností, koordinace výstupů inženýrských činností
- zprostředkování externích poradenských služeb v oblasti vodárenství;
  - příprava podkladů pro třetí osoby v oblasti vodárenství, zejména pak s ohledem na schválení nakládání s vodohospodářským majetkem Příkazce a jeho jednotlivých členů poskytovatelem dotace
  - příprava podkladů pro třetí osoby v oblasti vodárenství s ohledem na dlouhodobý výhled rozvoje jednotlivých lokalit, např. studie rozvoje a proveditelnosti

v) technické poradenství v souvislosti s provozem vodohospodářského majetku

- zpracování požadavků investic a oprav jednotlivých členů svazku,
- návrh a posouzení technických řešení a spolupráce na přípravě zadávací dokumentace;

vi) Poskytování informací Příkazci o skutečnostech a postupech, které je nezbytné ze strany Příkazce dodržet a o povinnostech Příkazce v souvislosti s plněním zákonných povinností v oblasti vodárenství, a to zejména dle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 541/2020 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisech souvisejících s předmětem činnosti Příkazce. V té souvislosti bude Příkazník informovat příkazce i o případných změnách v povinnostech Příkazce v oblasti vodárenství a o změnách právní úpravy týkající se vodárenství a Příkazce.

vii) Příprava a zpracovávání podkladů pro plnění povinností Příkazce nebo členských obcí

- příprava výstupů z majetkové evidence a geografického informačního systému členských obcí Příkazce a provázání s účetní evidencí vodohospodářského majetku v návaznosti na komunikaci s externím zpracovatelem účetnictví Příkazce
- příprava souhrnných informací pro kandidátské obce Příkazce včetně podkladů pro jejich přistoupení
- zpracování plánu financování obnovy za každého jednotlivého člena Příkazce
- další činnosti pro plnění povinností Příkazce nebo členských obcí dle jejich požadavku

b) zajištění organizačních a administrativních úkonů pro Příkazce spojených s činností Příkazce v souvislosti se zajištěním zásobování vodou, odvádění a čištění odpadních vod a zajištění správy a údržby a provozu vodohospodářského majetku DSO členských obcí:

- zajištění jednání valné hromady, které zahrnuje veškerou organizační a administrativní činnost pro Příkazce včetně koordinace s jednotlivými členy Příkazce, vyjma vyhotovení zápisu z jednání, nebude-li sjednáno jinak
- zajištění jednání rady, které zahrnuje veškerou organizační a administrativní činnost pro Příkazce, včetně koordinace s jednotlivými členy Příkazce
- zajištění jednání investiční komise, které zahrnuje veškerou organizační a administrativní činnost pro Příkazce, včetně koordinace s jednotlivými členy Příkazce
- zajištění jednání hodnotící komise, které zahrnuje veškerou organizační a administrativní činnost pro Příkazce, včetně koordinace s jednotlivými členy Příkazce
- zajištění jednání inventarizační komise, které zahrnuje veškerou organizační a administrativní činnost pro Příkazce, včetně koordinace s jednotlivými členy Příkazce
- vyhotovování zápisů a evidence zápisů dle pokynů Příkazce
- archivace veškeré dokumentace
- poskytování prostor a kancelářského vybavení pro činnost Příkazce včetně prostoru archivu
- vedení a správa webových stránek (mj. zveřejňování dokumentů), propagace Příkazce v materiálech Příkazníka (webové stránky, tištěná reklama, a pod).
- zajištění a příprava smluvní dokumentace mezi Příkazcem a Příkazníkem
- zajištění a příprava smluvní dokumentace mezi Příkazcem a jeho jednotlivými členy
- zajištění a příprava smluvní a obchodní dokumentace mezi Příkazcem a třetími osobami
- kompletní tvorba výroční zprávy včetně výroční zprávy dle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění



- další organizační a administrativní úkony spojené s činností Příkazce dle jeho požadavků

### III.

3.1. V návaznosti na výše uvedené rozšíření rozsahu poskytovaných činností se dále tímto Dodatkem č. 1 mění odměna Příkazníka specifikovaná čl. V., odst. 5.1, který nadále zní:

5.1. Odměna Příkazníka za poskytování služeb dle této Smlouvy byla na základě dohody smluvních stran stanovena jako paušální odměna ve výši 85.000,- Kč měsíčně bez daně z přidané hodnoty s tím, že zákonná daň z přidané hodnoty bude účtována podle právních předpisů platných k okamžiku poskytnutí zdanitelného plnění.

### IV.

1. Dodatek č. 1 se stává nedílnou součástí Příkazní smlouvy.
2. Dodatek č. 1 je platný a účinný jeho podpisem oběma smluvními stranami.
3. Veškerá ujednání Příkazní smlouvy, která nejsou dotčena obsahem Dodatku č. 1, zůstávají nadále v platnosti a účinnosti.
4. Dodatek č. 1 je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

V Benešově dne 13.6.2024



**Společná voda d.s.o.**  
**Ing. Roman Tichovský**  
předseda rady

V Benešově dne 13.6.2024



**Vodohospodářská společnost**  
**Benešov a.s.**  
**Dipl. Ing. Zdeněk Horsák, Ph.D.**  
předseda představenstva

V Benešově dne 13.6.2024



**Vodohospodářská společnost**  
**Benešov a.s.**  
**Mgr. Luděk Jeništa**  
místopředseda představenstva

