# Příkazní smlouva č. 7914/2025

podle § 2430 a následujících z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

# Smluvní strany

**Město Svitavy**

sídlo: T. G. Masaryka 5/35, 568 02 Svitavy

zastoupení: **xxxxxxxxxx xxxxxxxxx**, vedoucí odboru rozvoje města Městského úřadu Svitavy na základě usnesení Rady města Svitavy č. 31/B/2 ze dne   
6. 9. 2016

IČO: 002 77 444

DIČ: CZ00277444

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

č. účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

profil zadavatele <https://nen.nipez.cz/profil/msvitavy>

(dále jen **příkazce**)

**RTS, a. s.**

sídlo: Lazaretní 13, 615 00 Brno

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671

zastoupená:  **xxxxxxx xxxxxxxxxxxx**, statutárním ředitelem

osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: **xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx**, ředitel divize Veřejné zakázky

IČO: 255 33 843

DIČ: CZ25533843

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

č. účtu: xxxxxxxxxxxxx

(dále jen **příkazník**)

# Preambule

1. Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce.
2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy

Název veřejné zakázky: **ZTV pro novou výstavbu na p.č. 626/30, k.ú. Čtyřicet Lánů**

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na stavební práce

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **12 589 914,85 Kč bez DPH**

Forma zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení

Veřejná zakázka není rozdělena na části ve smyslu zákona.

# Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) včetně prováděcích právních předpisů.
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

* Zpracování návrhu Výzvy o zahájení zadávacího řízení;
* Odeslání vzájemně odsouhlasené Výzvy k podání nabídky dodavatelům, které případně určí příkazce;
* Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
  + Požadavky na kvalifikaci dodavatelů.
  + Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny.
  + Podmínky a požadavky na zpracování nabídky.
  + Obchodní podmínky (dle vzoru příkazce).
* Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace;
* Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení (vysvětlení a případných změn) k zadávací dokumentaci
* Otevírání nabídek v elektronické podobě;
* Připravení podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena;
* Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování návrhu písemného protokolu o posouzení kvalifikace;
* Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu;
* Zpracování návrhu protokolů z jednání komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;
* Zabezpečení písemností pro komunikaci mezi zadavatelem a účastníkem zadávacího řízení pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise;
* Vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení;
* Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách;
* Připravení návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu;
* Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele;
* Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
* Oznámení účastníkům zadávacího řízení o uzavření smlouvy;
* Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení;
* Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s  příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.

1. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i návrhy podkladů nezbytných pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:

* Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách v případě, že bude podána více než jedna námitka.
* Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
* Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
* Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele.

Pro provedení těchto úkonů, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 1.000,- Kč / hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s námitkami účastníka zadávacího řízení či návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nesmí překročit částku 20.000,- Kč bez DPH.

1. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
2. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

# Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

# Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas s odesláním výzvy vybraným dodavatelům, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu této smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

# Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

1. Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH: 70.000,- Kč

DPH 21 %: 14.700,- Kč

**Cena včetně DPH: 84.700,- Kč**

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).

1. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
2. Cena obsahuje zejména:

* náklady spojené s telefonem, poštovným apod.,
* náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
* náklady na cestovné,
* mzdové náklady pracovníků příkazníka,
* ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
* náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

1. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

# Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
   1. první fakturu vystaví příkazník po uplynutí lhůty pro podání nabídek, a to ve výši 40.000,- Kč bez DPH,
   2. konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 30.000,- Kč bez DPH.

K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).

1. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
2. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
3. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
4. při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15 % ze sjednané odměny,
5. při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30 % ze sjednané odměny.
6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
   1. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před lhůtou pro podání nabídek ve výši 60 % ze sjednané odměny,
   2. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po lhůtě pro podání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
   3. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.
7. Pokud z jakéhokoliv důvodu rozhodne příkazce o zrušení zadávacího řízení, je povinen předat tuto informaci písemnou formou příkazníkovi, který následně zabezpečí všechny se zrušením zadávacího řízení související úkony. Příkazník není povinen ani oprávněn přezkoumávat důvody rozhodnutí příkazce.
8. Příkazník je povinen vystavit a příkazci předat veškeré daňové doklady v elektronickém formátu IS DOC/IS DOCx, příp. ve formátu PDF, a to prostřednictvím datové schránky či emailu. Případné přílohy faktury, které jsou považovány za nezbytnou náležitost faktury, mohou být připojeny v souboru .ZIP nebo .RAR v pořadí – 1. faktura jako hlavní dokument, 2. přílohy k faktuře jako příloha dokumentu.

# Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum uveřejnění výzvy o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele) v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky) v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy a současně odůvodnění k zásadě postupu příkazce dle § 6 odst. 4 zákona (zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací). Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
2. Příkazce  odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 169/2016 Sb. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv vysvětlení k zadávací dokumentaci (dále také „vysvětlení“) týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na vysvětlení byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení. Příkazník je pak povinen zajistit uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele nebo v případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele upozornit příkazce na povinnost uveřejnit vysvětlení na profilu zadavatele. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících  podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce  bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci (zejména změny zadávací dokumentace) má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku.  Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci.  Pokud příkazce  nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

# Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
2. Úkony spojené s uveřejňování povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou rovněž předmětem této smlouvy. Příkazce se zavazuje při uveřejňováním povinných dokumentů poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:

* případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
* výše skutečně uhrazené ceny.

# Elektronický nástroj

1. Příkazce má zákonnou povinnost vést veškerou komunikaci s dodavateli elektronickou formou. Mezi tyto úkony patří i podávání a přijímání nabídek. Příkazce je povinen sdělit příkazníkovi před zahájením zadávacího řízení, který elektronický nástroj bude pro tuto veřejnou zakázku využit a předat příkazníkovi přístupová hesla a klíče a práva k elektronickému nástroji.
2. Příkazce předává podpisem této smlouvy příkazníkovi plnou moc k přijetí, případnému odšifrování a otevření nabídek prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek (případně i odšifrování) bude provedeno za účasti dvou oprávněných osob příkazníka, kterými mohou být ustanoveni: xxxxxx xxxxxxx, xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxx, xxxxxx xxxxxxx nebo xxxxxxx xxxxxxxxx
3. Příkazník po uplynutí lhůty pro podání nabídek zpřístupní obsah všech řádně podaných nabídek a z tohoto úkonu vypracuje příkazník protokol o otevírání obálek s nabídkami, který v zájmu transparentnosti uveřejní na profilu zadavatele, nebo jej poskytne příkazci k uveřejnění (podle dohodnutého způsobu vedení profilu zadavatele).

# Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit případnou komisi pro posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
2. Příkazce je povinen provést posouzení technických parametrů nabídek účastníků zadávacího řízení, nebo na vlastní náklady zabezpečit její posouzení odbornou osobou.
3. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
4. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
5. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká ze Zákona o registru smluv  [(předpis č. 340/2015 Sb](http://portal.gov.cz/app/zakony/zakon?q=340/2015)[.](http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=37369)) povinnost zveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, není tato povinnost povinností příkazníka.
6. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Příkazce bere na vědomí, že smlouva s vybraným dodavatelem musí být podepsána smluvními stranami zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaným certifikátu. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
7. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
8. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.

# Další ujednání

1. Obě smluvní strany se dohodly, že korespondence bude v zájmu ochrany životního prostředí probíhat v maximální možné míře v elektronické podobě, stejně tak i výstup archivní dokumentace bude v maximální míře veden v elektronické podobě. Tištěná forma bude eliminována, a pokud bude nezbytná, obě smluvní strany využijí recyklovaných materiálů.
2. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
3. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem neplnění smluvených povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy ve věci řešené touto smlouvou pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
7. Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění:

O uzavření smlouvy rozhodl odbor rozvoje města Městského úřadu Svitavy na základě Směrnice rady města Svitavy č. 2/2016 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, schválené radou města dne 6. 9. 2016, usnesení č. 31/B/2.

1. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva ve svém úplném znění byla uveřejněna v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuji za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb. a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek. Smluvní strany dohodly, že uveřejnění této smlouvy podle zákona o registru smluv zajistí příkazce.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnes podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
3. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:

* vyřízení námitek,
* vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
* zrušení zadávacího řízení,
* zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem).

Přílohy smlouvy:

Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení

Příloha č.2 Plná moc č. 19/2025

Za příkazce : Za příkazníka :

Svitavy, dne 12.06.2025 Brno, dne 12.06.2025

…………………………… …………………………

Xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx

vedoucí odboru rozvoje města ředitel divize Veřejné zakázky

Městského úřadu Svitavy