

SMLOUVA O PŘÍKAZU

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Město Kyjov

sídlo: Masarykovo náměstí 30/1, 697 01 Kyjov
zastoupeno: Romanem Pekárkem, vedoucím Odboru rozvoje města Městského
úřadu Kyjov, na základě vnitřního předpisu Pravidla pro zadávání
veřejných zakázek

telefon:

email:

IČO: 00285030

DIČ: CZ00285030

bankovní spojení: 1887430267/0100, Komerční banka, a.s.
(dále jen příkazce)

a

GrantPoint s.r.o.

sídlo: Vídeňská 277/68, 639 00 Brno

zastoupen: Mgr. Ivo Macek, jednatel

IČO: 02015188

DIČ: CZ02015188

bankovní spojení: 2200466883/2010, Fio banka a.s.

(dále jen příkazník)

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem plnění dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), formou Design&Build, včetně zabezpečení veškerých činností s tím spojených uvedených dále v této smlouvě. Zadávací řízení veřejné zakázky s názvem:

„Fotovoltaická elektrárna na střeše Městského kulturního střediska Kyjov“

Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě a předmětu veřejné zakázky.

Předpokládaná hodnota zakázky je: 6,5 mil. Kč bez DPH.

3. Předmět plnění

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará za dohodnutou cenu záležitosti uvedené v čl. 3. odst. 3. smlouvy, a příkazce se zavazuje mu za to zaplatit sjednanou cenu.
2. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení: přípravy veřejné zakázky, vyhlášení zakázky, průběhu veřejné zakázky, vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky.

3. Příkazník se zavazuje zajistit tyto činnosti:

Příprava podkladů

- Vstupní jednání, konzultace k postupu v zadávacím řízení;
- Spolupráce a konzultace při zpracování nebo kontrole věcné nebo technické části zadávací dokumentace;
- Vypracování návrhu textové části zadávací dokumentace před jejím odsouhlasením zadavatelem;
- Zpracování a příprava zadávací dokumentace pro zveřejnění na profilu zadavatele – samotné uveřejnění zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace zajišťuje příkazce;
- Zpracování a příprava návrhu smlouvy o dílo.

Uveřejnění

- Zpracování a odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení do věstníku veřejných zakázek;
 - Zajištění uveřejnění nebo předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace dodavatelům;
 - Zajištění formálního zpracování a odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů ve spolupráci se zadavatelem.
 - Zaslání podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele. Na profilu zadavatele zveřejní Příkazce.
 - Vypracování návrhu textové části zadávací dokumentace před jejím odsouhlasením zadavatelem.
 - Zpracování a příprava zadávací dokumentace.
 - Předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace a výkazu výměr dodavatelům vybraným k předložení nabídky.
 - Zajištění formálního zpracování a odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů ve spolupráci se zadavatelem.
 - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
 - Zpracování jmenovacího dekretu členů hodnotící komise
 - Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek.
 - Přípravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise.
 - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
 - Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise.
 - Přípravení rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, výběru nejvhodnější nabídky, zadání veřejné zakázky.
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům.
 - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy.
 - Vyhotovení Písemné zprávy zadavatele.
 - Vyhotovení Oznámení o zadání zakázky a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
 - Vyhotovení Oznámení o vzniku dodatku ze smlouvy a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
 - Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání.
4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
5. 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.
6. Do rozsahu záležitostí obstarávaných příkazníkem dle článku čl. 3. odst.3 smlouvy **ne**náleží:

- stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky a předběžný průzkum trhu,
- určení rozsahu zvolených technických kvalifikačních předpokladů, který vychází z předběžného průzkumu trhu,
- formulace technických podmínek veřejné zakázky, tj. vymezení charakteristik a požadavků na **dodávky nebo služby** a v případě veřejné zakázky na stavební práce vymezení souhrnu technických popisů, které vymezují požadované technické charakteristiky a požadavky na stavební práce, a současně **dodávky a služby** související s těmito stavebními pracemi,
- zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k technickým podmínkám zakázky, projektové dokumentaci, výkazům výměr a dalším dokumentům, v nichž je předmět zakázky specifikován,
- personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků,
- uveřejňování dokumentů a informací na profilu zadavatele
- posouzení splnění technických podmínek zakázky, charakteristik a požadavků na **dodávky nebo služby** a v případě zakázky na stavební práce posouzení nabídkových rozpočtů předložených v nabídkách uchazečů podaných do zadávacího řízení,
- zastupování zadavatele v řízení před soudy,
- vypořádání námitek účastníků zadávacího řízení,
- zastupování před ÚOIH,
- zastupování zadavatele v řízení před soudy.

4. Termín plnění

Zahájení prací na přípravě zadávací dokumentace neprodleně po nabytí účinnosti této příkazní smlouvy a její dokončení do 30 dnů po podpisu smlouvy. Další časový postup plnění je Příkazník povinen zajistit v termínech co možná nejkratších, a to při splnění zákonem o veřejných zakázkách stanovených lhůt a s přihlédnutím na nutnost projednání některých úkonů v zadávacím procesu v orgánech Příkazce. V případě nečinnosti příkazníka nebo nedodržení termínů a zákonem stanovených lhůt, může příkazce odstoupit od smlouvy.

5. Čestné prohlášení příkazníka

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve střetu zájmů § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je 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.

6. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě, jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve Věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k jednání se zájemci a uchazeči a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se Zákonem.
2. Příkazce dále zmocňuje příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky včetně zastupování příkazce ve správních řízeních.
3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení. Vzorovou plnou moc zpracuje Příkazník.
4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

7. Odměna příkazníka (cena)

1. Smluvní strany sjednávají odměnu příkazníka následujícím způsobem:

Příkazník má nárok na úhradu odměny (tzv. fixní odměna) a nákladů spojených s celkovou administrací zadávacího řízení, a to ve výši:

94.500,00	Kč	bez DPH
19.845,00	Kč	21 % DPH
114.345,00	Kč	včetně DPH

2. Příslušná sazba daně z přidané hodnoty (DPH) bude účtována dle platných předpisů ČR v době zdanitelného plnění.
3. Cena dle odst. 1 tohoto článku smlouvy je cenou nejvýše přípustnou a zahrnuje veškeré náklady příkazníka (tj. vč. všech nákladů na mzdy, cestovné, pojištění, telefonů, poštovné atd.) na zajištění základního rozsahu administrace veřejné zakázky.
4. Cena dle odst. 1 tohoto článku smlouvy může být měněna jen dodatkem smlouvy.

8. Fakturace a platební podmínky

1. Provedené práce budou uhrazeny ve třech samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
 - a. první dílčí plnění bude uskutečněno po odsouhlasení návrhu zadávacích podmínek zadavatelem a zahájení zadávacího řízení pro rozhodný okamžik uveřejnění Oznámení o zakázce ve VVZ a Zadávací dokumentace na Profilu zadavatele, a to ve výši 40% celkové odměny dle čl. 7, odst.1. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k prvnímu dílčímu plnění a bude příkazníkem vystavena faktura.
 - b. druhou fakturu vystaví příkazník po zveřejnění rozhodnutí zadavatele o nejvhodnější nabídce a uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem, a to ve výši 40% celkové odměny dle čl. 7, odst. 1. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k druhému dílčímu plnění a bude příkazníkem vystavena faktura.
 - c. konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému (věstník veřejných zakázek) a všech následných dodatků smlouvy s vítězným dodavatelem a předání kompletní složky administrace zadávacího řízení. Výše konečné faktury bude stanovena ve výši 20% celkové odměny dle čl. 7, odst.1. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k třetímu dílčímu plnění a bude příkazníkem vystavena faktura.
2. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). 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 smluvní pokutu. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení příkazcem.
3. Pokud z jakéhokoli 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:
 - a. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním žádostí o účast ve výši 60% ze sjednané odměny;
 - b. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání žádostí o účast, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny;
 - c. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši

95% ze sjednané odměny.

4. Příkazník, v případě, že je plátcem DPH, jako poskytovatel zdanitelného plnění, souhlasí s použitím zvláštního způsobu zajištění daně dle § 109a zákona o DPH, a to v případě, že příkazci vznikne ručitelská povinnost ve smyslu § 109 zákona o DPH.
5. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány.
6. Odměna dle této smlouvy bude hrazena v korunách českých a to bezhotovostním převodem na, v záhlaví této smlouvy, uvedený účet příkazníka.

9. Spolupůsobení příkazníka a příkazce

1. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytnout mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, především se příkazce zavazuje:
 - a. poskytnout příkazníkovi projektovou dokumentaci ve stupni dokumentace pro realizaci zadávacího řízení ve formě Design & Build;
 - b. spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, přičemž její konečná verze podléhá schválení příkazcem;
 - c. rozhodnout o způsobu hodnocení nabídek, včetně určení počtu a váhy hodnotících kritérií;
 - d. zvolit finální verzi kvalifikačních kritérií;
 - e. zabezpečit průběh přijímání nabídek (příp. vystavení potvrzení o převzetí nabídky), včetně potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek);
 - f. rozhodnout o případném vyloučení účastníků, o výběru dodavatele;
 - g. rozhodnout o případných námitkách stěžovatelů;
 - h. spolupracovat při zveřejnění povinných informací na profilu příkazce.
2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
3. Příkazce je povinen zajistit ustanovení komise vždy nejpozději sedm pracovních dnů před datem stanoveného úkonu:
 - a. komisi pro otevírání obálek s žádostmi o účast a s nabídkami v počtu nejméně tří členů;
 - b. hodnotící komisi v počtu nejméně tří členů a včetně náhradníka. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce. Hodnotící komise současně posoudí kvalifikaci jednotlivých dodavatelů. Hodnotící komise může současně plnit funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami, pokud tak příkazce stanoví.

Příkazník vypracuje vzor jmenovacího dekretu a předá jej příkazci. Příkazník nezajišťuje personálně členy hodnotící komise.

4. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně tří členů a včetně náhradníka. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr). Příkazce odpovídá za to, že předaná projektová dokumentace včetně výkazu výměr neobsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, patenty, vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu obchodní jména výrobků nebo zařízení, jejichž uvedení by znamenalo porušení § 89 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.
6. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
7. Pokud při poskytnutí jiných finančních prostředků, než jsou prostředky zadavatele 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 jiných finančních prostředků zabezpečuje příkazce.
8. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplynou.
9. Příkazce zajistí funkční profil zadavatele a elektronický nástroj v souladu s platnou právní úpravou zákona. Příkazce spravuje svůj elektronický nástroj.
10. Příkazce je povinen nejpozději do pěti dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, pokud zadavatel nerozhodne jinak (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
11. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
12. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
13. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od příkazce.

10. Další ujednání

1. Příkazník **nemůže odpovídat za nemožnost plnit předmět této smlouvy a případnou škodu z toho vzniklou v případě, že příkazce:**
 - a. **prokazatelně neposkytl příkazníkovi potřebnou součinnost či informace,**
 - b. **nepředal příkazníkovi pravdivé a úplné podklady nebo poskytl příkazníkovi nevhodné podklady a tyto nedoplnil či nenahradil vhodnými podklady ani po písemné výzvě příkazníka,**
 - c. **nerespektoval písemná doporučení a pokyny příkazníka vydaná v souladu se zákonem, obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou,**
 - d. **přes upozornění příkazníka na rozpor pokynů příkazce se zákonem, obecně závaznými předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek nadále trval na splnění daného pokynu.**
2. **Příkazník odpovídá za svoji činnost a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím pojistného plnění od pojistitele příkazníka vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností příkazníka. Za tímto účelem příkazník oznamuje, že je pojištěn pojistnou smlouvou o pojištění odpovědnosti za újmu do výše 1 mil. Kč.**

11. Smluvní sankce

1. **Příkazce zaplatí příkazníkovi za prodlení s úhradou úplné faktury, oprávněně vystavené po splnění podmínek stanovených touto smlouvou a doručené příkazci, smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení.**
2. **Příkazník zaplatí příkazci v případě řádného neprovedení či nezajištění sjednaných povinností smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení.**
3. **Povinnost příkazníka k úhradě smluvní pokuty se nevztahuje na případy dle čl. 10 odst. 1 smlouvy.**
4. **Smluvní strany si sjednávají splatnost smluvních pokut na 14 kalendářních dnů ode dne doručení jejich vyúčtování.**
5. **Zaplacením jakékoli smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo oprávněné strany na náhradu škody.**

11. Zánik smlouvy

1. **Tato smlouva zanikne splněním závazku, odstoupením od smlouvy či dohodou smluvních stran. Návrh na zánik smlouvy dohodou je oprávněna vystavit kterákoliv ze smluvních stran.**
2. **Za podstatné porušení smlouvy opravňující příkazce odstoupit od smlouvy je považováno:**
 - i. **prodlení příkazníka se zajištěním činností opravňujících k vystavení jednotlivé dílčí fakturaci delší než 15 kalendářních dnů;**
 - ii. **případy, kdy příkazník provádí činnosti v rozporu s touto smlouvou, pokyny příkazce nebo nedodrжуje příslušné předpisy a normy a příkazník přes písemnou výzvu příkazce nedostatky neodstraní;**
 - iii. **neprovedení či nezajištění jakékoli činnosti sjednané v čl. 3. odst. 3 smlouvy příkazníkem;**
 - iv. **byl-li podán insolvenční návrh na zahájení insolvenčního řízení vůči majetku příkazníka, nebo probíhá-li insolvenční řízení v němž je řešen úpadek nebo hrozící úpadek příkazníka, a dále likvidace podniku nebo prodej podniku příkazníka.**
3. **Za podstatné porušení smlouvy opravňující příkazníka odstoupit od smlouvy je považováno:**

- i. Prodlení příkazce s platbou dle platebního režimu dohodnutého v této smlouvě delší jak 30 dnů ode dne splatnosti.
4. Účinnost odstoupení od smlouvy nastává dnem doručení písemného oznámení druhé smluvní straně.
5. Odstoupením od smlouvy nezanikají povinnosti smluvních stran k náhradě újmy a k úhradě smluvních pokut za závazky, které byly porušeny některou ze smluvních stran před doručením oznámení o odstoupení, a dále ty závazky, které mají vzhledem ke své povaze trvat i po skončení smlouvy.
6. Odstoupí-li některá ze smluvních stran od této smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, zavazují se smluvní strany provést vzájemné vypořádání svých závazků z předmětné smlouvy a uhradit si veškerá dosud poskytnutá plnění. Ustanovení čl. 8. odst. 3 smlouvy zůstává nedotčeno.

12. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanovením zejména zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
3. Smlouva bude v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“), uveřejněna v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu uveřejní v registru smluv příkazce. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv.
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce. Smlouva může být podepsána i elektronickým podpisem, kdy každá strana obdrží jedno vyhotovení.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
7. Smlouva byla v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, schválena na 83. schůzi Rady města Kyjova konané dne 20.10.2025.

V Kyjově, dne

**Roman
Pekárek**

Digitálně podepsal
Roman Pekárek
Datum: 2025.11.05
16:48:34 +01'00'

Roman Pekárek
vedoucí Odboru rozvoje města

V Brně, dne

**Mgr. Ing.
Ivo Macek**

Digitálně podepsal
Mgr. Ing. Ivo Macek
Datum: 2025.10.22
12:14:26 +02'00'

Mgr. Ivo Macek
jednatel společnosti