

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění

I. SMLUVNÍ STRANY

A. PŘÍKAZCE: Město Milevsko,
zastoupené vedoucí odboru investic a správy, Bc. Anetou
Hroníkovu, na základě zmocnění Rady města Milevska č. 143/25 ze
dne 28.04.2025 (Směrnice o zadávání veřejných zakázek malého
rozsahu)

Sídlo: nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1
IČ: 00249831
DIČ: CZ00249831
Datová schránka ID: 8kabvcx
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
číslo účtu: 27-640992319/0800
Mobil: 702 265 538
Telefon: 382 504 201
e-mail: aneta.hronikova@milevsko-mesto.cz

Dále jen příkazce

B. PŘÍKAZNÍK: STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r. o.,
Společnost pro inženýrské a cenové poradenství
zastoupená jednatelekou společnosti Kristýnou Soukupovou

Sídlo společnosti: Průběžná 2521/48, 370 04 České Budějovice
Spisová značka: C-4875 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích
IČ: 62508822, DIČ: CZ62508822
Datová schránka ID: 9jg4ewh
Bankovní spojení: [REDACTED]
telefon: 387 330 460
GSM brána do firmy: [REDACTED]
e-mail: info@stav-poradna.cz

Dále jen příkazník

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce, který je veřejných zadavatelem, obstará záležitost spočívající v zajištění uspořádání zadávacího řízení (*dále jen „ZŘ“*) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, části třetí (podlimitní režim) – (*dále také jen „ZZVZ“*), konkrétně v souladu § 58 ZZVZ *formou užšího řízení – na stavební práce* a v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě a v rámci zadání veřejné zakázky pro výběr dodavatele na akci:

**„REKONSTRUKCE MŠ SLUNÍČKO ČP. 1531, MILEVSKO
– DESIGN & BUILD“**

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

Analýza a objasnění předmětu veřejné zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem/příkazcem, projektanty a dalšími specialisty. Definování práv a potřeb příkazce = zadavatele.

2. Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1, 2, 3, 4 a 5:

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- zajištění a kompletace potřebných technických podkladů vyjma projektové dokumentace, jejíž součástí je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, nebo jiné technické dokumentace vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídek dle ZZVZ, které si příkazce zajistí od externího odborného zpracovatele podle zvláštních právních předpisů (např. projektanta)
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek (podmínek kvalifikace, technických podmínek, obchodních či jiných smluvních podmínek, podmínek pro hodnocení nabídek, podmínek účasti v zadávacím řízení, podmínek pro uzavření smlouvy, apod.) a jejich konzultace se zadavatelem/příkazcem
- vypracování textové části zadávací dokumentace pro výběr účastníka
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**
- zveřejnění vyplněného formuláře 16 (Oznámení o zahájení zadávacího řízení) ve Věstníku veřejných zakázek, tj. na <https://vz.nipez.cz>
- zveřejnění informací a dokumentů na profilu zadavatele v zákonem stanovených lhůtách

b) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST V UŽŠÍM ŘÍZENÍ:**

- spolupráce se zadavatelem/příkazcem při zajištění zveřejnění kvalifikační dokumentace na profilu zadavatele
- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o zadávání veřejných zakázek (včetně vyřizování žádostí o vysvětlení kvalifikační dokumentace, případného doplnění kvalifikační dokumentace)
- organizace průběhu přijímání žádostí o účast v užším řízení
- zajištění zpřístupnění elektronických žádostí o účast
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o posouzení kvalifikace dodavatelů zadávacího řízení – vyhodnocení kvalifikačních předpokladů všech dodavatelů zadávacího řízení, kteří podali žádost o účast v UŘ vč. zdůvodnění vyloučení dodavatelů zadávacího řízení

c) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PŘIJÍMÁNÍ NABÍDEK:**

- zpracování a odeslání výzvy k podání nabídek účastníkům zadávacího řízení, kteří prokázali splnění kvalifikačních předpokladů
- vyjasňování dotazů účastníků zadávacího řízení k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání nabídek – zpracování a zajištění zveřejnění odpovědí zákonem stanoveným způsobem, případné zapracování změn a doplnění zadávacích podmínek
- zajištění prohlídky místa plnění dle dohody a koordinace se zadavatelem
- zajištění zpřístupnění elektronických nabídek v profilu zadavatele

d) V PRŮBĚHU VYHODNOCENÍ NABÍDEK:

- zpracování odborného posudku při posouzení splnění podmínek účasti účastníků zadávacího řízení
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení účastníků zadávacího řízení z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení účastníků zadávacího řízení
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise, bude-li zadavatelem jmenována
- odeslání oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky, resp. o výběru účastníka zadávacího řízení, odůvodnění výběru–účastníka zadávacího řízení
- v případě podání námitek vypracování stanoviska zadavatele/rozhodnutí zadavatele o námitkách
- v případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže předání kompletních podkladů o průběhu soutěže ÚOHS a právnímu zástupci/advokátovi, kterého si příkazce najme pro účely vypracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele a navazujícího právního zastupování příkazce ve správním řízení s ohledem na potřebnou odbornost (v případě zájmu příkazce příkazník doporučí pro tyto účely právního zástupce, který má min. 10letou praxi v oblasti práva veřejných zakázek a zkušenosti se zastupováním klientů ve správním řízení vedeném před ÚOHS)
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách, event. po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným účastníkem zadávacího řízení včetně uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**
- zveřejnění vyplněného formuláře 29 (Oznámení o výsledku zadávacího řízení) ve Věstníku veřejných zakázek, tj. na <https://vvz.nipez.cz>
- zpracování písemné zprávy zadavatele (viz § 217) zveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele

e) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Pozn.: Při úpravě údajů v uveřejněném formuláři budou zveřejněny opravy prostřednictvím příslušného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, tj. na <https://vvz.nipez.cz>

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY

1. Příkazník bude předmět plnění dle smlouvy zajišťovat prostřednictvím těchto odpovědných a odborných pracovníků:

- **██████████ – jednatelka společnosti, pověřená pracovnice Sekce technické přípravy staveb a specialistka na zadávání veřejných zakázek** – příprava zadávacích podkladů, technická, odborná a organizační příprava zadávacího řízení, administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení,

technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání nabídek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků – mobilní telefon: 602 233 023

- [REDACTED] – **specialisté na zadávání veřejných zakázek** – příprava, organizace a administrativní zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, cenová analýza, technická příprava všech formulářů, podkladů pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek – zpracování odborných posudků – GSM brána: 602 244 226
2. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, poctivě a v souladu se ZZVZ.
 3. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
 4. Pokud v průběhu smluvní činnosti dle této příkazní smlouvy nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce neprodleně projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě. Příkazník je povinen na skutečnosti mající podstatný vliv na cenu a termín plnění příkazce upozornit bez zbytečného odkladu poté, co se o nich dozví.
 5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:

- **předpokládané zahájení činnosti** **po podpisu Příkazní smlouvy**
- **ukončení činnosti** **po předání dokumentace ZŘ k archivaci**

Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce a dále na konkrétním průběhu zadávacího řízení se zohledněním konkrétních specifik zadávacího řízení. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve výše uvedeném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v přiměřeném rozsahu, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi, aby měl příkazník k vykonávané činnosti

úplné a přesné informace. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny, ani příkazník nenese odpovědnost za vady či za škodu vzniklou v důsledku absence znalosti tohoto dokladu.

3. Příkazce postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. V případě postupu podle §42 nebo §43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, si příkazce vyžádá písemné čestné prohlášení všech členů komise, přizvaných odborníků nebo osob zastupujících příkazce o tom, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Střetem zájmu rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Střet zájmů je dále definován ustanovením § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmu.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena - honorář za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění případných zvláštních úkonů uvedených v čl. VII. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

95.000,- Kč + 21% DPH (19.950,- Kč), tj. celkem 114.950,- Kč

z toho:

fáze 1, resp. čl. III., odst. 1. a odst. 2., písm. a): 30.000,- Kč + 21% DPH – příprava zakázky, zajištění potřebných technických podkladů, vypracování zadávací dokumentace,

fáze 2, resp. čl. III., odst. 2., písm. b): 24.000,- Kč + 21% DPH – posouzení kvalifikace

fáze 3, resp. čl. III., odst. 2., písm. c): 20.000,- Kč + 21% DPH – organizace zadávacího řízení vč. zajištění zpřístupnění elektronických nabídek v profilu zadavatele v sídle příkazníka

fáze 4, resp. čl. III., odst. 2., písm. d): 18.000,- Kč + 21% DPH – vyhodnocení nabídek a ukončení veřejné zakázky, zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a zpracování písemné zprávy zadavatele

fáze 5, resp. čl. III., odst. 2., písm. e): 3.000,- Kč + 21% DPH – kompletace ZŘ a předání příkazci k archivaci.

*DPH podle platného zákona v době zdanitelného plnění
Podrobnosti rozsahu a předmětu plnění – viz čl. III.*

Za případné doplňkové služby nad rámec standardních služeb, tak jak jsou popsány v příloze č. 1 „Doplňkové služby k zadávacím / výběrovým řízením“, náleží příkazníkovi dodatečný honorář dle této přílohy.

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zajištění ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě, resp. v tomto článku VII. této smlouvy.

Příkazce uhradí příkazníkovi i případné další náklady k dosažení předmětu smlouvy, jejichž vynaložení nebylo možno při uzavření této smlouvy předvídat a jejichž vynaložení příkazce dopředu písemně odsouhlasil. Jedná se zejména o případy, kdy příkazce vznese požadavek, aby určitou část předmětu plnění dle této příkazní smlouvy příkazník zajistil prostřednictvím třetí, odborné osoby, např. advokáta, soudního znalce, projektanta, apod. V tomto případě bude smluvní cena činností příkazníka navýšena o předem sjednanou a příkazníkem předem odsouhlasenou odměnu odborné osoby, kterou příkazce požaduje do činností příkazníka dle této smlouvy zapojit. Kopie daňových dokladů prokazujících využití odborných služeb dle tohoto odstavce přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře. Popř. je na základě dohody smluvních stran možné, aby odborné služby u advokáta, soudního znalce, projektanta, apod. objednal přímo příkazce na základě samostatného právního vztahu/objednávky. Pokud se příkazce rozhodne realizovat zadávací řízení dělené na dvě a více samostatných částí, je úplata za každou část takového zadávacího řízení navýšena o 8.000,- Kč bez DPH. Úplata za konzultační služby i za další úkony nedefinované touto smlouvou, činí částku 1.750,- Kč bez DPH za každou i započatou hodinu poskytování služby. Pokud bude k poskytnutí některé konzultační služby třeba pomoci externího poskytovatele právních služeb, hodinová úplata se navyšuje o 100% sjednané výše z důvodu tím vyvolaných nákladů příkazníka na zajištění externího právního poradenství. Před poskytnutím konzultační služby, ke které se bude vztahovat navýšení hodinové úplaty dle tohoto odstavcem bude vyžadován předchozí písemný nebo emailový souhlas příkazce s takovým navýšením hodinové úplaty.

4. Pokud dojde ke zrušení zadávacího řízení ve fázi přípravy zadávacího řízení a/nebo dojde k ukončení této smlouvy před ukončením přípravy zadávacího řízení a/nebo nedojde k zahájení realizace zadávacího řízení v době do jednoho roku od předpokládaného termínu jeho zahájení sjednaného mezi smluvními stranami při zahájení přípravy zadávacího řízení, náleží příkazníkovi úplata za přípravu zadávacího řízení v plné výši (fáze1 čl. VII, odst. 2).
5. Pokud dojde ke zrušení zadávacího řízení ve fázi realizace zadávacího řízení a/nebo ukončení této smlouvy ve stejném období, náleží příkazníkovi úplata za dokončené fáze a činnosti, a dále ve výši 75 % z aktuálně rozpracované fáze (definice fází dle čl. VII, odst. 2).
6. Podkladem pro úhradu honoráře/odměny příkazníka dle této smlouvy, resp. ceny smluvených činností příkazníka bude faktura, vystavená příkazníkem po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti dle odst. 2 tohoto článku. Smluvní strany se dohodly, že faktura bude Příkazci zaslána elektronicky a to výlučně na e-mailovou adresu [REDAKCE]. Příkazník se zavazuje, že elektronická faktura bude příkazci vždy zasílána z emailové adresy: [REDAKCE]. Faktura – daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení příkazci. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 47 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění § 435 Občanského zákoníku.
7. Kompletace podkladů o průběhu výběrového řízení a předání dokumentace příkazci (zadavateli) k archivaci = **nutná úhrada vystavených faktur za fázi 1, fázi 2, fázi 3 a fázi 4 příkazcem**. Poslední faktura – za fázi 5 bude vystavena příkazníkem po předání dokumentace a příkazce ji uhradí do data splatnosti.
8. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této příkazní smlouvy.
9. Příkazce bere na vědomí, že v ceně činností a plnění příkazníka dle této smlouvy je pouze jednorázové využití příkazníkem zpracovaných dokumentů a podkladů pro účely

konkrétního zadávacího řízení označeného v této smlouvě, kterými se myslí zadávací dokumentace, kvalifikační dokumentace, výzva k podání nabídky, návrh realizační smlouvy a další součásti zadávacích podmínek zpracované příkazníkem pro účely realizace zadávacího řízení dle této smlouvy. Žádný z těchto dokumentů není příkazce oprávněn využít mimo tuto příkazní smlouvu, např. pro jiné zadávací řízení, které není administrované příkazníkem, a to z důvodu ochrany know-how příkazníka a také z důvodu prevence škod hrozících z neodborného použití těchto dokumentů osobou odlišnou od příkazníka. V případě porušení této povinnosti/tohoto zákazu je příkazce povinen uhradit příkazníkovi jednorázovou smluvní pokutu ve výši 25 % celkového honoráře příkazníka dle odst. 2 tohoto článku, a to ve lhůtě do 14 dnů ode dne doručení výzvy příkazníka k úhradě smluvní pokuty. Současně bude takové počínání považováno za nekalosoutěžní jednání se všemi důsledky z toho plynoucími.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, ohledně nichž byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit. V tomto případě příkazník neodpovídá ani za škodu způsobenou nevhodným pokynem příkazce, na jehož nevhodnost byl příkazce příkazníkem upozorněn.
3. Příkazník neodpovídá za škodu ani za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu u Kooperativa pojišťovna, a.s. Vienna Insurance Group ke krytí škod, způsobených třetím osobám v souvislosti s jeho činností na zdraví, majetku, atd. Pojistná smlouva bude na vyžádání příkazce předložena.
5. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
6. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Příkazník odpovídá za poskytnuté služby a činnosti dle této smlouvy a v případě, že v souvislosti s poskytnutím služeb a činností dle této příkazní smlouvy vznikne příkazci škoda prokazatelně zaviněná porušením povinnosti na straně příkazníka, odpovídá příkazník příkazci za tuto škodu v rozsahu 5ti násobku honoráře příkazníka za činnosti dle této smlouvy sjednaného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.

IX. VÝPOVĚĎ - ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
 - b) Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvlášť pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení. Příkazník je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a

nákladů. Pokud by příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je příkazník povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání. Závazek z příkazu zaniká smrtí příkazce i smrtí příkazníka. To platí i tehdy, zanikne-li právnická osoba, aniž má právního nástupce.

- c) Závazek z příkazu zaniká zánikem příkazce, aniž má právního nástupce a zánikem příkazníka, aniž má právního nástupce.
 - d) Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním a úkonům, která bude příkazník jménem příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.

2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Příkazník bere na vědomí, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.
7. Smluvní strany berou na vědomí, vztahuje-li se na tuto smlouvu povinnost uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) uveřejnit tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Případné uveřejnění dle tohoto zákona zajistí příkazce způsobem, v rozsahu a ve lhůtách z něho vyplývajících. O provedeném uveřejnění příkazce příkazníka informuje poté, co obdrží ze strany správce registru smluv potvrzení o provedeném uveřejnění.
8. Příkazce bere na vědomí tu skutečnost, že příkazník ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob (GDPR) v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a změně některých zákonů, v platném znění zpracovává a shromažďuje osobní údaje příkazce za účelem vyhotovení této smlouvy. Příkazce výslovně prohlašuje, že souhlasí s tím, aby příkazník ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb.,

shromáždil a zpracoval tyto údaje, a to za účelem jejich případného použití při realizaci práv a povinností smluvních stran v souvislosti s touto smlouvou a v souvislosti s činnostmi, které následně bude příkazce realizovat.

9. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě smluvní strany obdrží její elektronický originál.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabývá tato smlouva účinnosti až v okamžiku uveřejnění v registru smluv.

Příloha:

Příloha č. 1 Doplňkové služby k zadávacím / výběrovým řízením

Příloha č. 2 PLNÁ MOC – zplnomocnění k výkonu zadavatelských činností

Milevsko
příkazce:

České Budějovice
příkazník:

Bc. Aneta Hroníková
vedoucí odboru investic a správy

Kristýna Soukupová
jednatelka společnosti

Doplňkové služby k zadávacím / výběrovým řízením a ostatní poplatky

1. Fyzická přítomnost příkazníka při otevírání nabídek nebo účast na jednání hodnotící komise mimo sídlo / provozovnu příkazníka (společnosti STAVEBNÍ PORADNA spol. s r.o.)

V rámci standardní rozsahu služeb dle čl. III příkazní smlouvy je zahrnuto otevírání nabídek a jednání hodnotící komise v sídle příkazníka, případně jednání bez fyzické účasti příkazníka.

Pokud příkazce vyžaduje fyzickou přítomnost příkazníka na otevírání nabídek nebo jednání hodnotící komise mimo sídlo nebo provozovnu příkazníka, zavazuje se příkazce uhradit příkazníkovi za každé takové jednání následující dodatečný honorář nad rámec honoráře v článku č. VII, odst. 2:

- Jednání ve vzdálenosti do 100 km od sídla/provozovny příkazníka: 3000,- Kč (slovy: tři tisíce korun českých) bez DPH
- Jednání ve vzdálenosti nad 100 km od sídla/provozovny příkazníka: individuálně
Pro individuální stanovení honoráře příkazník předloží nabídku příkazci k odsouhlasení před realizací doplňkové služby.

2. Dodatečné přepracování a kontrola zadávací dokumentace

Příkazník provede dodatečnou kontrolu a případné přepracování odsouhlasené zadávací dokumentace, pokud:

- a) Mezi odsouhlasením zadávací dokumentace a plánovaným vyhlášením zadávacího / výběrového řízení uběhne minimálně 90 dní.
- b) Příkazce vyžaduje zásadní změnu nebo revizi již odsouhlasené zadávací dokumentace (např. změna ve financování zakázky, změna interních pravidel zadávání výběrových řízení příkazce, změna hodnotících kritérií, apod.).

Příkazce se zavazuje za tuto dodatečnou kontrolu a případné přepracování zadávací dokumentace uhradit dodatečný honorář příkazníkovi ve výši 33% z honoráře za fázi 1 dle čl. VII, odst. 2.

3. Expresní zpracování zadávací dokumentace

Standardní doba přípravy zadávací dokumentace příkazníkem a její zaslání příkazci k odsouhlasení činí minimálně 14 dnů od dodání všech vyžadovaných podkladů dle čl. VI smlouvy.

Pokud příkazce požaduje zpracování zadávací dokumentace v kratší lhůtě a příkazník je schopen s ohledem na jeho provozní situaci zadávací dokumentaci expresně zpracovat a odeslat k odsouhlasení, příkazce uhradí příkazníkovi dodatečný honorář ve výši 25% z honoráře za fázi 1 dle č. VII, odst. 2.

4. Posouzení žádosti o účast v zadávacím řízení dle § 58 ZZVZ formou užšího řízení – na stavební práce pro nadlimitní počet účastníků

V rámci standardní rozsahu služeb dle čl. III příkazní smlouvy je zahrnuto posouzení max. 10ti uchazečů o účast v zadávacím řízení, dále jen standardní limit počtu účastníků.

V rámci honoráře fáze 2, dle č. VII, ods. 2, příkazce uhradí příkazníkovi dodatečný honorář ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za posouzení účasti za každých započatých 5 účastníků zadávacího řízení nad standardní limit počtu účastníků.

5. Zaslání písemné upomínky pro platby po splatnosti

- | | | |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| • Faktura 10 dnů po splatnosti | email | zdarma |
| • Faktura 20 dnů po splatnosti | pošta/dat. schránka | 500,- Kč bez DPH |
| • Faktura 30 dnů po splatnosti | pošta/dat.schránka | 1000,- Kč bez DPH |

PLNÁ MOC

Město Milevsko, zastoupené starostou města panem Ing. Ivanem Radostou, se sídlem nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1, IČ 00249831 (dále jen „*zmocnitel*“), jako zadavatel veřejné zakázky na akci

**„REKONSTRUKCE MŠ SLUNÍČKO ČP. 1531, MILEVSKO
– DESIGN & BUILD“**

z p l n o m o c ň u j e

STAVEBNÍ PORADNU, spol. s r. o., se sídlem Průběžná 2521/48, 370 04 České Budějovice, IČ 625 08 822 (dále jen „*zmocněnec*“) v souladu s § 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,

k výkonu zadavatelských činností

ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., O zadávání veřejných zakázek (dále jen „*zákon*“) při přípravě, organizaci a administrativním zajištění výše uvedené veřejné zakázky, která bude vyhlášena jménem zmocnitele

a

k zastupování při jednání a ve správním řízení při podání návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

- **Zmocněnec je oprávněn činit veškeré nezbytné kroky, úkony a činnosti související s průběhem veřejné zakázky pokud zákon nebo jiný obecně závazný právní předpis nestanoví jinak, tzn., že může činit vše s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**

Milevsko
zmocnitel:

České Budějovice
zmocněnec:

Ing. Ivan Radosta
starosta města

Zmocnění přijímá:

Kristýna Soukupová
jednatelka společnosti