

# **příkazní smlouva**

**uzavřená podle § 2430 - 2444 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění**

## **I. Smluvní strany:**

### **Příkazce**

zastoupený  
IČ  
Bankovní spojení  
číslo účtu:

**Městská část Praha - Kunratice  
K Libuši 7/10, Praha 4, Kunratice**

Ing. Lenkou Alinčovou, starostkou  
00231134  
Česká spořitelna a.s., pobočka Praha 4

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „příkazce“)

**a**

### **Příkazník**

Se sídlem  
IČ  
DIČ  
Č. ČAK  
Bankovní spojení

**Mgr. Vladimír Kolář**

Veverkova 1, 301 00 Plzeň, adresa pro doručování Boettingerova 26, 301 00 Plzeň  
71467114  
CZ8006292085  
11801

UniCredit Bank č.ú.

(dále pro účely této smlouvy rovněž jen „příkazník“)

## **II. Předmět smlouvy:**

1. Předmětem smlouvy je výkon příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky s názvem:

(i) zakázka v otevřeném řízení na stavební práce s názvem „Výměna oken v domě s chráněným bydlením, K Zeleným domkům 1435, Praha 4 Kunratice

2. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění termínu podpisu této smlouvy.
3. Zadávací řízení bude provedeno souladu se zákonem způsobem odpovídajícím předpokládané ceně veřejné zakázky a to v
  - Jako zakázka na stavební práce v otevřeném řízení
4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona – veřejný zadavatel.
5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení ve smyslu ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci.
6. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy každé shora uvedené jednotlivé veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex všech činností, které je třeba provést dle zákona.
7. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, je příkazník povinen provést veškeré s tím spojené úkony, nicméně nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze zákona možné pouze z důvodů v zákoně uvedených.
8. Předmět plnění dle odst. 7. článku II. této smlouvy obsahuje zejména tyto úkony či zpracování těchto dokumentů:

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace, tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
  - zpracování harmonogramu průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
  - součinnost při zpracování dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem,
  - evidence objednávek zadávací dokumentace ze strany dodavatelů, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny na profilu zadavatele,
  - poskytování zadávací dokumentace dodavatelům, pokud všechny dokumenty zadávací dokumentace nejsou zveřejněny na profilu zadavatele,
  - v součinnosti s příkazcem a projektantem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, předání příkazci podkladů pro zveřejnění na profilu zadavatele; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
  - převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
  - organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami za účasti účastníků zadávacího řízení v sídle příkazníka, pořízení protokolu o otevírání obálek, vč. přípravy dokumentů pro jmenování členů komise, pokud ji zadavatel hodlá ustanovit,
  - posouzení prokázání kvalifikace a posouzení splnění zadávacích podmínek v ekonomicky nejvýhodnější nabídce popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
  - zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
  - organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
  - vypracování požadavků na vysvětlení nejasností v nabídkách (v případě potřeby),
  - vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
  - vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro neprokázání kvalifikace nebo pro nesplnění zadávacích podmínek,
  - vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů,
  - vypracování oznámení o výběru dodavatele a rozeslání všem účastníkům zadávacího řízení,
  - v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
  - po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se zákonem,
  - v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a zveřejnění zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
  - sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
  - zpracování písemné zprávy a součinnost při zveřejnění na profilu zadavatele,
  - předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.
9. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.
10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí pouze činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky (na všechny je však povinen příkazce upozornit s přesným pokynem, jak má příkazce postupovat) a dále:
- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejnění skutečně uhrazené ceny),
  - součinnost s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele,
  - úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavatele a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
  - uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci po dobu 10 let podle § 216 zákona.
11. Předáním kompletní dokumentace zadávacího řízení příkazci k archivaci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o předání dokumentace veřejné zakázky k archivaci“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.
12. Předmětem plnění příkazníka je též vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu)
13. Příkazník je dále povinen v rámci plnění této smlouvy poskytnout příkazci další činnosti související s každou jednotlivou zadávanou veřejnou zakázkou v rámci ceny podle odstavce 1. článku V. této smlouvy (není-li níže uvedeno jinak) a příkazník je povinen příkazci tato plnění poskytnout. Těmito dalšími činnostmi mohou být:
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
  - zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,

- zpracování odborných stanovisek, zajištění zpracování posudků soudních znalců, právních posudků v souvislosti s veřejnou zakázkou (cena bude sjednána zvláštním ujednáním příkazce a příkazníka)
- řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
- řešení zadání dodatečných veřejných zakázek, apod. (cena bude sjednána zvláštním ujednáním příkazce a příkazníka)

### **III. Podklady:**

1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:

1.1. Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu této smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:

1.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč s DPH a sdělení zda má či nemá být ve výzvě k podání nabídky zveřejněna
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- údaje o tom, zda má či nemá být stanovena zadávací lhůta podle § 40 zákona, případně jak dlouhá zadávací lhůta má být stanovena
- údaje o zdroji financování veřejné zakázky,
- identifikace dotace a programu, z něhož je dotace poskytována (pokud bude veřejná zakázka hrazena zcela nebo z části z dotace), požadavky na publicitu a podmínky poskytovatele dotace pro vedení zadávacího řízení,
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením nabídek provádět sám,
- adresu certifikovaného profilu zadavatele nebo elektronického nástroje, v němž bude zadávací řízení realizováno.

1.1.2. Identifikační údaje min. třech dodavatelů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky (rozhodne-li se Příkazce vyzývat).

1.1.3. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

1.1.4. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

1.1.5. Projektová dokumentace stavby, na úrovni DUR+DSP s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:

- a) DUR +DSP v elektronické podobě (ve formátu pdf.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
- b) výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

Za správnost a úplnost DUR a DSP a za správnost o úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce.

2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem takto: 8 500 000 Kč bez DPH

(i) zakázka na stavební práce s názvem „Výměna oken v domě s chráněným bydlením, K Zeleným domkům 1435, Praha 4 Kunratice

Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty každé jednotlivé veřejné zakázky odpovídá příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby příkazce mohl ověřit, zda byl zvolen správný druh zadávacího řízení. Pokud tak příkazce neučiní, má se za to, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky odpovídá částce uvedené v tomto odstavci.

### **IV. Doba plnění:**

1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace vč. výzvy k podání nabídky (kromě projektové dokumentace) tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě

do 10 kalendářních dnů

od předání podkladů podle odstavce 1.1. článku III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.

2. Příkazník připraví čistopis textu dokumentů zadávací dokumentace vč. výzvy k podání nabídky

do 2 pracovních dnů

od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce.

Vydáním pokynu a předáním identifikačních údajů min. 5ti dodavatelů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky ze strany příkazce k zahájení zadávacího řízení je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace. Rozhodne-li se příkazce nevyzývat min. počet dodavatelů sdělí tuto skutečnost Příkazníkovi.

3. Příkazník odešle výzvu k podání nabídky vyzvaným dodavatelům  
v tentýž den  
kdy příkazník zajistí uveřejnění výzvy k podání nabídky na svém profilu zadavatele.  
Zadávací řízení je zahájeno dnem uveřejněním na profilu zadavatele. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace ke zveřejnění na profilu zadavatele. Dokumenty zadávací dokumentace musí příkazce uveřejnit na profilu zadavatele. Příkazník proto s odesláním výzvy k podání nabídky počká do doby uveřejnění příkazcem výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele.
4. Termíny plnění předmětu této smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.
5. Příkazník připraví podklady pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek. Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno ihned po skončení lhůty pro podání nabídek.
6. Příkazník připraví  
do 7 kalendářních dnů  
od otevírání obálek s nabídkami pro zadavatele nebo komisi podklady o posouzení ekonomicky nejvýhodnější nabídky popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem) spolu s návrhy příslušných protokolů (protokol o posouzení, zpráva o posouzení a hodnocení, apod.).
7. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy  
do 2 pracovních dnů  
nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých má být příslušný text zpracován.
8. Příkazník zajistí odeslání příslušných rozhodnutí, oznámení, žádosti komise či výzvy k předložení dokladů  
do 2 pracovních dnů  
od rozhodnutí zadavatele či komise.
9. Příkazník zajistí odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo jeho oznámení o zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem  
do 2 pracovních dnů  
od termínu, v němž příkazce příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji příkazci k archivaci  
do 7 kalendářních dnů  
poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo po uplynutí lhůty pro podání námitek proti zrušení zadávacího řízení.

## **V. Odměna příkazníka a platební podmínky:**

1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran na základě odsouhlasené cenové nabídky na poradě starostky č. 160 ze dne 24.6.2022 :

smluvní odměna 60 000,-Kč  
DPH se sazbou 21% 12 600,-Kč  
Celkem 72600,-Kč

Příkazce uhradí smluvní cenu podle odstavce 1. tohoto článku na základě faktur – daňových dokladů daňové doklady je příkazník oprávněn vystavit na základě podepsaného Protokolu dle čl.II/11 této smlouvy.

2. Daň z přidané hodnoty bude účtována ke každé platbě vždy v zákonné výši, která činí ke dni podpisu této smlouvy 21 %. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
3. Faktura - daňový doklad - bude obsahovat tyto údaje:
  - označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle OR
  - číslo smlouvy
  - číslo faktury
  - den odeslání a den splatnosti faktury
  - datum uskutečnění zdanitelného plnění
  - označení peněžního ústavu a číslo účtu

- označení předmětu plnění
  - fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
  - razítko a podpis oprávněné osoby příkazníka.
4. V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 4. tohoto článku, je příkazce oprávněný vrátit ji příkazníkovi zpět k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a lhůta splatnosti začne opět plynout doručením opravené faktury příkazci.
  5. Splatnost faktur je sjednána na 21 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
  6. V ceně podle odstavce 1. tohoto článku jsou zahrnuty náklady na uveřejnění v uveřejňovacím systému věstníku veřejných zakázek případně v jiném systému.

## **VI. Plná moc**

1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
2. 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 podpisování dokumentů ke zveřejnění na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
5. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

## **VII. Povinnosti příkazníka:**

1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle článku II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu této smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy, což dokládá v příloze č. 1 této smlouvy oprávněním k podnikání a výpisem z obchodního rejstříku.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenesे odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
7. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 zákona.
8. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.
9. Příkazník povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

## **VIII. Povinnosti příkazce:**

1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařazení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce písemně odsouhlasí údaje uvedené v textech zadávací dokumentace, které zpracoval

příkazník, přičemž za odsouhlasení údajů uvedených v textech zadávací dokumentace, které zpracoval příkazník, se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.

3. Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v odstavci 1. článku X. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy.
4. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených textů zadávací dokumentace. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněn o údaje z nabídky vybraného dodavatele v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odstavec (3) zákona.
5. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu s ustanovením § 89 zákona, případně jedná-li se o stavební práce v souladu s ustanovením § 92 zákona. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytnutých informací na svém profilu zadavatele.
7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
8. Je-li předmět zadávané veřejné zakázky financován či spolufinancován z dotačních prostředků zajišťuje příkazce komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele – odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánky na jednání komise a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
9. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele projektové dokumentace podrobné posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci v nabídkách účastníků zadávacího řízení.
10. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odstavec(4) zákona uplynutím zadávací lhůty.
11. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za porušení zákona při nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění oznámení o ukončení zadávacího řízení podle zákona, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
12. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen mít zřízen certifikovaný profil zadavatele v souladu se zákonem a zveřejňovat na něm údaje podle zákona a článku XII. této smlouvy.

## **IX. Odpovědnost za škodu, sankce:**

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů neplnění nebo porušení povinností příkazníka, včetně odpovědnosti příkazníka za škody způsobené příkazci neposkytnutím dotace, uhradí příkazník tuto škodu příkazci v plné výši. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Generali Pojišťovna a.s. , č.smlouvy 2938260532 (pojistné plnění 8 000.000 Kč).
2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý den prodlení s plněním jakýchkoli termínů sjednaných touto smlouvou.

## **X. Pověřené osoby:**

1. Pověřené osoby příkazce:

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věcech technických a organizačních  
jméno:

Osoba pověřená ke komunikaci s příkazníkem ve věci zveřejňování na profilu zadavatele  
jméno:

.cz

2. Pověřené osoby příkazníka: Mgr. Vladimír Kolář

Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

## **XI. Ostatní ujednání:**

1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů zákona č. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží tyto kontaktní údaje:
  - 3.1. Kontaktní údaje příkazníka: Mgr. Vladimír Kolář  
obecné tel. č.  
  
ident. dat.schránky:sca5rx5  
obecná e-mailová adresa:  
Kontaktní údaje příkazce:  
jméno: Ing. Lenka Alinčová, starostka MČ Praha – Kunratice  
tel:  
email:  
datová schránka CXNBUDP
4. Příklad-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.
5. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv uzavřených Městskou částí Praha-Kunratice“ vedeném městskou částí, který obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany výslovně souhlasí, že tato smlouva může být bez jakéhokoli omezení zveřejněna na oficiálních webových stránkách Městské části Praha-Kunratice na síti Internet ([www.praha-kunratice.cz](http://www.praha-kunratice.cz)), a to včetně všech příloh a případných dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 a § 2985 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

## **XII. Povinnost příkazce jako zadavatele zveřejňovat údaje na svém profilu zadavatele:**

1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen na svém profilu zadavatele zveřejňovat údaje stanovené zákonem, zejména:
  - 1.1. dokumenty zadávací dokumentace v den zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
  - 1.2. dokumenty vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace, v den, kdy byly poskytnuty,
  - 1.3. Písemnou zprávu do 30 pracovních dnů po uzavření smlouvy,
  - 1.4. Uveřejnění textu uzavřené smlouvy do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.
2. Podklady pro zveřejnění údajů podle 1.1. až 1.3. odstavce tohoto článku připraví příkazník a předá je příkazci jako dokumenty ve formátu pdf. opatřené elektronickým podpisem.

## **XIII. Výpověď smlouvy:**

1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí v případě příkazce 1 měsíc a v případě příkazníka 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkově na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy, vrátí příkazník příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.
4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.

### **IX. Závěrečná ustanovení:**

1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran nebo jejím uveřejněním v registru smluv.
2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
3. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv uzavřených Městskou částí Praha-Kunratice“ vedeném městskou částí, který obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany výslovně souhlasí, že tato smlouva může být bez jakéhokoli omezení zveřejněna na oficiálních webových stránkách Městské části Praha-Kunratice na síti Internet ([www.praha-kunratice.cz](http://www.praha-kunratice.cz)), a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu §§ 504 a 2985 zák. č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku v platném znění a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.“
4. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – Kvalifikační doklady příkazníka.
5. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž 1 obdrží příkazce a 1 příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

V Praze dne ..... 2022

V Praze dne .....2022

.....  
za příkazce

**Ing. Lenka Alinčová**

starostka MČ Praha – Kunratice

.....  
za příkazníka

**Mgr. Vladimír Kolář**