

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(„Občanský zákoník“)

(„Smlouva“)

SMLOUVNÍ STRANY

Klient:

Město Zruč nad Sázavou

statutární zástupce: starosta města, pan Mgr. Martin Hujer

adresa sídla: Zámek 1, 285 22 Zruč nad Sázavou

IČ: 00236667

DIČ: CZ00236667

datová schránka ID: v3qb2au

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Zruč nad Sázavou

číslo účtu: 0443549369/0800

telefon: 327 531 579

e-mail: podatelna@mesto-zruc.cz

dále jen **Klient**

Poskytovatel:

MOBA studio s. r. o.

se sídlem: Turkmenská 1420/2, 101 00 Praha 10. Vršovice

spisová značka: C 28202 vedená Městským soudem v Praze

IČ: 61459712

DIČ: CZ 61459712

Zastoupená: Ing. arch. Igor Kovačević PhD., jednatel společnosti

bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.

číslo účtu: 5831530339/0800

telefon: 222 222 521

e-mail: office@cceamoba.cz

dále jen **Poskytovatel**

PREAMBULE

S ohledem na skutečnost, že

1. Poskytovatel podal nabídku na plnění veřejné zakázky malého rozsahu na služby ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s názvem **„Organizátor urbanisticko – krajinářské soutěže“** zadávané Klientem, jako zadavatelem („Veřejná zakázka“).
2. Nabídka poskytovatele byla v souladu se zadávacími podmínkami na Veřejnou zakázku Klientem vyhodnocena jako nejvýhodnější a Poskytovatel byl vybrán jako vybraný dodavatel Veřejné zakázky.
3. Poskytovatel je připraven poskytnout Klientovi plnění Veřejné zakázky a Klient je připraven Poskytovateli za plnění veřejné zakázky poskytnout odměnu tak, jak je specifikována v této Smlouvě.

uzavírají Strany níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu.

1. POSKYTOVANÉ SLUŽBY

1. Za podmínek uvedených v této Smlouvě bude Poskytovatel poskytovat Klientovi služby v souvislosti s administrací a organizací otevřené dvoufázové urbanisticko – krajinářské soutěže o návrh včetně činnosti organizátora soutěže a přezkušovatele soutěžních návrhů na akci: „**Výstavba v lokalitě Na Pohoří**“. Rozsah služeb může být dále rozšířen podle odstavce 2 tohoto článku („Služby“). Podrobný rozsah Služeb, které bude Poskytovatel poskytovat Klientovi na základě této Smlouvy je uveden v Příloze č. 1, přičemž v Příloze č. 2 je uveden Seznam členů realizačního týmu Poskytovatele, kteří se budou podílet na poskytování Služeb dle této Smlouvy. Příloha č. 1 a Příloha č. 2 tvoří nedílnou součást této Smlouvy.
2. Rozsah služeb vymezený v odst. 1 čl. 1 této Smlouvy může být rozšířen o další Služby na základě dohody mezi Klientem a Poskytovatelem. V případě pokynu Klienta (učiněného písemně, e-mailem či ústně) k poskytnutí Služby mimo rozsah uvedený v odst. 1 čl. 1 této Smlouvy dojde k uzavření dodatku k této Smlouvě, kterým bude rozšířen rozsah Služeb, a to:
 - a) potvrzením pokynu ze strany Poskytovatele Klientovi (dodatek je uzavřen dnem, kdy potvrzení pokynu dojde Klientovi), popřípadě
 - b) poskytnutím Služeb požadovaných v pokynu Poskytovatelem Klientovi (dodatek je uzavřen dnem, kdy Poskytovatel započne s poskytováním Služeb požadovaných v pokynu),

podle toho, která z těchto skutečností nastala dříve.

2. ZADÁVÁNÍ A PŘEBÍRÁNÍ POKYNŮ

1. Jménem Klienta je oprávněn udělovat Poskytovateli pokyny starosta Mgr. Martin Hujer a místostarosta Bc. Pavel Vrzáček, popř. další osoby, jejichž jména Klient písemně oznámí Poskytovateli spolu se sdělením o jejich oprávnění k tomuto jednání za Klienta.
2. Úkoly zadané jinou osobou, než je uvedena v odst. 1 čl. 2 této Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn plnit jen, je-li zřejmé, že nelze včas opatřit souhlas oprávněné osoby, a že hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě oznámí Poskytovatel tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobě uvedené v odst. 1 čl. 2 této Smlouvy.
3. Jednotlivé pokyny a zadání Klienta k poskytování Služeb a jejich akceptace Poskytovatelem nepředstavují samostatné smlouvy, ale realizaci této smlouvy.
4. Klient je povinen včas a přesně informovat Poskytovatele o všech skutečnostech podstatných pro účinné poskytování Služeb a odpovídá za správnost a úplnost poskytnutých podkladů a informací. Poskytovatel není oprávněn ověřovat pravdivost ani úplnost skutkových informací poskytnutých Klientem, podklady a informace poskytnuté Klientem Poskytovatel po skutkové stránce nepřezkoumává a vychází z informací Klienta s výjimkou případů, kdy Klient o přezkoumání Poskytovatele výslovně písemně požádá a Poskytovatel s takovým přezkoumáním písemně souhlasí.
5. Jménem poskytovatele je oprávněn přijímat pokyny Klienta každý člen realizačního týmu Poskytovatele uvedený v Příloze č. 2 Smlouvy.

3. ODMĚNA

1. Celková cena za realizaci smluvních služeb souvisejících s komplexní organizací, přípravou a administrací urbanisticko - krajinářské soutěže, resp. otevřené dvoufázové urbanisticko – krajinářské soutěže o návrh, vč. Služeb dle této Smlouvy činí:

Cena za dílo celkem bez DPH	690.000,- Kč
DPH 21 %	144.900,- Kč
Cena za dílo celkem včetně DPH	834.900,- Kč

2. Celková cena je nejvýše přípustná, překročitelná pouze po písemné dohodě obou Stran, a to:
- a) v případě Klienta písemnou formou vyžádaného zvýšení požadovaných standardů; nebo
 - b) dojde-li v průběhu realizace této Smlouvy ke změně daňových předpisů s dopadem na celkovou cenu.

4. NÁHRADA HOTOVÝCH VÝDAJŮ

1. Hotové výdaje Poskytovatel jsou zahrnuty v rámci odměny dle čl. 3 této Smlouvy.

5. VYÚČTOVÁNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Splatnost faktury bude 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Klientovi, přičemž faktury musí obsahovat veškeré náležitosti řádného účetnictví a daňového dokladu ve smyslu příslušných zákonných ustanovení, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů („zákon o DPH“).
2. Poskytovatel je oprávněn fakturovat za poskytnuté Služby v následujících milnících:
 - a) po splnění tzv. činností před vyhlášením soutěže dle Přílohy č. 1 Smlouvy – 30% odměny dle článku 3 této Smlouvy,
 - b) po splnění tzv. činností po vyhlášení soutěže dle Přílohy č. 1 Smlouvy - 30% odměny dle článku 3 této Smlouvy,
 - c) po splnění tzv. činností vyhlášením výsledků soutěže dle Přílohy č. 1 Smlouvy – 40% odměny dle článku 3 této Smlouvy.
3. Klient se zavazuje každou fakturu uhradit na účet Poskytovatele, č. ú. 5831530339/0800, vedený u České spořitelny, a. s., a to ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.
4. Pokud se Poskytovatel a Klient nedohodnou jinak, budou Služby poskytovány formou dílčích zdanitelných plnění dle zákona o DPH. Vyúčtování Služeb bude považováno za den uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a bude zasíláno Klientovi podle platebních milníků dle čl. 5 Smlouvy. Klient neposkytuje zálohy.
5. Odměna Poskytovatele nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Poskytovatel je oprávněn fakturované částky navýšit o daň z přidané hodnoty, a to ve výši stanovené příslušnými právními předpisy ke dni vzniku povinnosti přiznat daň.



6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ustanovení obchodních zvyklostí se pro výklad této Smlouvy použijí až po ustanovení Občanského zákoníku, či jiných právních předpisů.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že v průběhu poskytování Služeb mohou být Poskytovatelem zpracovány osobní údaje Klienta anebo třetích osob. Účelem zpracování těchto osobních údajů je ochrana práv a oprávněných zájmů Klienta a Poskytovatele, a plnění povinnosti podle této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje přijmout příslušná technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. Klient bere na vědomí, že jím používané elektronické kontakty při komunikaci s Poskytovatelem (nebo jinak Klientem poskytnuté) mohou být Poskytovatelem použity pro nabízení jeho dalších služeb, pokud to Klient neodmítne.
3. Klient potvrzuje, že byl poučen o svém právu na přístup k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, právu požadovat od Poskytovatele vysvětlení v případě podezření, že ke zpracování osobních údajů dochází v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, právu požadovat odstranění protiprávního stavu, zejména blokováním, provedením opravy, doplněním nebo likvidací osobních údajů, a právu obrátit se v případě uvedeného podezření či odmítnutí uvedeného protiprávního stavu na Úřad pro ochranu osobních údajů.
4. Klient prohlašuje, že osobní údaje třetích osob předávané Poskytovateli byly získány a zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy. Pokud by mělo zaniknout oprávnění Klienta ke zpracování těchto osobních údajů v průběhu poskytování Služeb, je o tom neprodleně povinen informovat Poskytovatele, aby mohla být přijata příslušná opatření.
5. Klient může kdykoli ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí doručenou Poskytovateli. Není-li ve výpovědi stanoveno jinak, výpověď nabude účinnosti dnem jejího doručení Poskytovateli.
6. Ukončením Smlouvy nejsou dotčeny nároky Stran vzniklé před ukončením Smlouvy, zejména nárok Poskytovatele na úhradu odměny.
7. Klient souhlasí s tím, že Poskytovatel může použít odkaz na jméno, název či obchodní firmu Klienta (popřípadě i s uvedením loga Klienta, jakož i koncernu, jehož je Klient součástí) a typ poskytnuté Služby jako referenci pro účely nabízení či propagace služeb Poskytovatele. Klient dále souhlasí s tím, že v případě řádného poskytnutí Služeb poskytne Poskytovateli na jeho žádost učiněnou nejpozději do tří let od ukončení poskytování Služeb bez zbytečného odkladu písemné osvědčení o řádném poskytnutí Služeb s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí, a to pro účely prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů Poskytovatele pro účast v zadávacích řízeních či obchodních soutěžích.
8. Pro účely této Smlouvy se vylučuje uzavřené této smlouvy/dodatku k této Smlouvě v důsledku přijetí nabídky jedné Strany druhou Stranou s jakýmkoliv (i nepodstatnými) odchylkami či dodatky.
9. Tato Smlouva a právní vztahy založené touto Smlouvou se řídí českým právem.
10. V případě, že tato Smlouva požaduje, aby určité právní jednání, respektive vzájemná oznámení a komunikace Stran dle této Smlouvy byly účinné v písemné formě, je písemná forma dodržena i v případě, že takové právní jednání, komunikace či oznámení bude učiněno prostřednictvím e-mailu, a to pro:
 - a) Poskytovatele: z e-mailové adresy osob uvedených v článku 2 této Smlouvy respektive Přílohy č. 2 Smlouvy, a to z e-mailové adresy těchto osob. Na konci e-mailu musí být uvedeno jméno a příjmení osoby, která e-mail odesílá.

- b) Kleinta: z e-mailové adresy osob uvedených v článku 2 této Smlouvy, respektive dalších osob, které Klient v souladu se článkem 2 Poskytovateli sdělí, a to z e-mailové adresy těchto osob v doméně starosta@mesto-zruc.cz, pvrzacek@gmail.com. Na konci textu e-mailu musí být uvedeno jméno a příjmení osoby, která e-mail odesílá.

Toto ujednání neplatí pro případy výpovědi, či odstoupení od této Smlouvy.

11. Klient tímto potvrzuje, že Poskytovatel je oprávněn při poskytování Služeb dle této Smlouvy používat pro komunikaci s Klientem, včetně zasílání návrhů smluv a jiných výstupů poskytování Služeb, e-maily odeslané z e-mailových adres v doméně cceamoba.cz. V případě, že si Klient přeje pro konkrétní případ použití e-mailu vyloučit, respektive si přeje použít určitý způsob zabezpečení e-mailové komunikace, je povinen na to Poskytovatele předem písemně upozornit.
12. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech v českém jazyce. Každá Strana obdrží po jednom stejnopise.
13. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
14. Smluvní strany prohlašují, že podmínky této Smlouvy byly předmětem jejich vzájemných jednání, Strany plně rozumí obsahu a podmínkám Smlouvy a mají zájem být jimi vázány.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Podrobný rozsah Služeb

Příloha č. 2 – Seznam členů realizačního týmu Poskytovatele

Ve Zruči nad Sázavou dne 24. 7. 2025



Klient

Město Zruč nad Sázavou

Mgr. Martin Hujer

starosta



V 125203

dne 24/07/2025



Poskytovatel

MOBA studio s. r. o.

Ing. arch. Igor Kovačević, PhD.

jednatel společnosti

PŘÍLOHA Č. 1 – PODROBNÝ ROZSAH SLUŽEB

Administrace bude ve svém rozsahu obsahovat minimálně následující rozsah – stanovení (ve spolupráci s Klientem):

1. Činnosti v průběhu celé soutěže

- Zajištění veškerých písemných výstupů ze všech jednání a zasedání konajících se v rámci přípravy, vyhlášení a průběhu Soutěže.
- Zajištění komplexní činnosti pomocných orgánů soutěžní poroty tedy sekretáře soutěže a přezkušovatele soutěžních návrhů v souladu s požadavky Soutěžního řádu.
- Zajištění potřebných konzultací s ČKA.
- Zajištění komunikace s porotci.
- Zajištění komplexní organizace všech jednání soutěžní poroty, tedy
 - ustavující schůze poroty,
 - zasedání poroty k hodnocení žádostí o účast, resp. portfolií zakázek obdobného charakteru,
 - hodnotícího zasedání poroty
 se všemi náležitostmi dle Soutěžního řádu, přičemž místem jednání musí být Město Zruč nad Sázavou nebo on-line prostor dle dohody zúčastněných stran.
- Zajištění komunikace s účastníky Soutěže.

2. Činnosti před vyhlášením Soutěže

Obecné činnosti

- Zpracování návrhu harmonogramu Soutěže a kalkulace všech nákladů na průběh Soutěže, které bude hradit zadavatel mimo tuto zakázku, tedy nákladů na
 - honoráře porotců a přizvaných odborníků,
 - ceny, odměny a náhrady výloh účastníkům,
 - publicitu a výstavu,
 - participaci (organizace participace je zahrnuta v ceně zakázky)
 včetně jejich případné následné aktualizace dle připomínek zadavatele. Předložení těchto dokumentů k připomínkám a schválení zadavatelé. Po schválení zadavatelem se časový harmonogram Soutěže a kalkulace nákladů stávají závaznými dokumenty pro obě strany a přílohami Smlouvy.
- Návrh na sestavení soutěžní poroty a komunikace s porotci.
- Návrh na jmenování přizvaných odborníků.
- Návrh na personální zajištění pomocných orgánů poroty, tedy sekretáře soutěže a přezkušovatele soutěžních návrhů.
- Návrh na způsob výběru účastníků, kteří budou vyzváni k předložení soutěžního návrhu.
- Návrh charakteru soutěže z hlediska anonymity.
- Návrh rozsahu oprávnění zadavatele při dalším nakládání s oceněnými nebo odměněnými soutěžními návrhy při zachování autorských práv autorů předložených řešení dle ustanovení § 7 odst. 4 písm. k) a l) Soutěžního řádu ČKA.
- Návrh na způsob přebírání soutěžních návrhů.
- Projednání návrhů se zadavatelem, případná součinnost se zadavatelem při zajištění podkladů pro rozhodnutí samosprávných orgánů o vyhlášení soutěže.

Příprava a projednání zadání soutěže

- Definování přesného zadání pro soutěžící. Konzultace požadavků na zadání se zadavatelem, kompletace jím poskytnutých podkladů.
- Soupis případných dalších požadavků na doplnění potřebných analýz, mapových podkladů, zaměření atp. Dle povahy jednotlivých požadavků bude dohodnuto, zda je zajistí organizátor nebo zadavatel. Cena na zajištění bude dohodnuta individuálně.
- Zajištění participace veřejnosti na přípravě zadání soutěže. Předpokládáme organizaci jednoho dotazníkového on-line šetření s využitím aplikace Munipolis a jednoho veřejného setkání v prostorách zadavatele.
- Vyhotovení konceptu zadání a jeho projednání se zástupci zadavatele (zastupitelů).
- Projednání zadání na ustavující schůzi poroty
- Vyhotovení čistopisu zadání a kompletace potřebných podkladů pro soutěžící a jeho finální schválení zadavatelem.

Příprava soutěžních podmínek

- Zpracování konceptu soutěžních podmínek, jejich projednání se zadavatelem a dopracování dle připomínek.
- Po vypořádání připomínek zadavatele předložení návrhu soutěžních podmínek Kanceláři ČKA k posouzení jejich souladu se Soutěžním řádem ČKA se zohledněním termínů dle Soutěžního řádu.
- Zajistit projednání a odsouhlasení podmínek Soutěže na ustanovujícím zasedání soutěžní poroty.
- Vypořádání a zapracování připomínek ČKA a porotců k návrhu soutěžních podmínek. Předložení finálních soutěžních podmínek ke schválení zadavateli.
- Předložení finálních soutěžních podmínek Kanceláři ČKA k druhému posouzení a vydání potvrzení regulérnosti.

3. Činnosti po vyhlášení Soutěže

- Vyhlášení Soutěže a zveřejnění soutěžních podmínek a soutěžního zadání v souladu se Zákonem.
- Zajištění publicity Soutěže na odborných webech, v médiích apod.
- Vyhodnocení žádostí o účast a zajištění zasedání poroty k hodnocení žádostí (portfolií).
- Výzva vybraným účastníkům k účasti v soutěži přípravu podmínek Soutěže a podkladů k distribuci soutěžícím, zajistit povinné uveřejňování.
- Sběr žádostí o vysvětlení soutěžních podmínek účastníků, konzultace žádostí a odpovědi s porotou a zadavatelem, včasné zveřejnění odpovědí v termínech stanovených v soutěžních podmínkách.
- Zajistit komentované prohlídky místa pro účastníky.
- Zajistit případnou organizaci a zprostředkování rozpravy mezi soutěžícími a porotou.
- Zajistit organizaci všech zasedání poroty, včetně zajištění všech písemných výstupů z těchto zasedání.
- Zajistit organizaci regulérnosti předávání soutěžních návrhů. Převzetí soutěžních návrhů od soutěžících.
- Kontrola náležitostí soutěžních návrhů sekretářem a přezkušovatelem.
- Zajištění hodnotícího zasedání poroty.

- Zpracování protokolu o průběhu Soutěže s náležitostmi dle Soutěžního řádu včetně zajištění nezbytných činností mezi rozhodnutím poroty a rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnějšího návrhu.

4. Činnosti po přijetí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnějšího návrhu

- Zajištění přístupnosti všech soutěžních návrhů pro účastníky dle § 11 odst. 2 Soutěžního řádu.
- Sběr námitek soutěžících, konzultace se zadavatelem a s porotou k řešení námitek, vypořádání námitek.
- Zveřejnění výsledků soutěže on-line.
- Předání podkladů k prezentaci výsledků na stránkách ČKA.
- Náklady na jiné formy veřejné prezentace hradí zadavatel.

5. Příprava jednacího řízení bez uveřejnění (dále jen „JŘBU“)

- Příprava JŘBU na základě výsledků soutěže, oznámení o zahájení JŘBU, výzva k podání nabídky a příslušných dokumentů, oznámení zadavatele.
- Příprava návrhu smlouvy o dílo na plnění následné zakázky, úprava smlouvy dle připomínek smluvních stran, spolupráce při jednáních a uzavření smlouvy.

Pokud jsou k organizaci soutěže a přípravě JŘBU nutné ještě další činnosti výše neuvedené, bere se za to, že je organizátor zajistí v rámci nabídnuté ceny.

Administrace bude ve svém rozsahu zahrnovat níže uvedené etapy soutěže obsažené v již uvedených činnostech výše:

1. Rozhodnutí o uspořádání soutěže a její příprava.
2. Příprava soutěžních podmínek a soutěžních podkladů a jejich projednání před ustanovující schůzí poroty.
3. Ustanovující schůze poroty.
4. Projednání soutěžních podmínek před vyhlášením soutěže.
5. Vyhlášení – zahájení soutěže.
6. Stanovení soutěžní lhůty.
7. Kontrola návrhů.
8. Hodnotící zasedání poroty.
9. Protokol o průběhu soutěže.
10. Hodnotící zasedání – rozhodnutí o výběru návrhu.
11. Zpřístupnění a zveřejnění návrhů.
12. Ukončení soutěže.

PŘÍLOHA Č. 2 – SEZNAM ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU POSKYTOVATELE

Organizátor:

Igor Kovačević

e-mail: igor@cceamoba.cz

telefonní kontakt: 603 810 083

Přezkušovatel soutěžních návrhů: *Karin Grohmannová*

e-mail: karin@cceamoba.cz

telefonní kontakt: 603 172 481