

Smlouva o dílo

uzavřená v souladu s ust. § 2586 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších právních předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Objednatel:

Název: **Město Rejštejn**
Sídlo: Rejštejn 1, 341 92 Kašperské Hory
Zastoupený: Lubor Koňas, DiS. – starosta obce
IČO: 002 56 048
E-mail: starosta@rejstejn.cz
Telefon: +420 774 402 654

a Zhotovitel:

Název: **Kalisto s.r.o.**
Sídlo: Chelčice 153, 389 01 Vodňany
Zastoupený: Ing. Pavel Šťástka- jednatel společnosti
IČO: 260 94 932
DIČ: CZ26094932
E-mail: dotacevodnany@email.cz
Telefon: + 420 773 784 242

(subjekty objednatel a zhotovitel dále též označovány jako smluvní strany)

I.

Předmět smlouvy

- 1.1.1** Předmětem této smlouvy je **Organizace zadávacího řízení na akci: „Rekonstrukce budovy č.p. 44, Rejštejn“ (dále jen „služba“)**
- 1.2** Služba bude realizovaná dle cenové nabídky ze dne 22. 09. 2025, která je nedílnou součástí této smlouvy, jako příloha č. 1.
- 1.3** Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje pro objednatele zajistit realizaci služby a objednatel se touto smlouvou zavazuje poskytnout za realizaci služby zhotoviteli úplatu.

II.

Doba a místo plnění

- 2.1** Termín zahájení plnění realizace služby: **od podpisu této smlouvy o dílo.**

III.

Práva a povinnosti Zhotovitele

- 3.1 Zhotovitel se zavazuje, že při realizaci služby bude postupovat s odbornou péčí a v mezích platných obecně závazných právních předpisů.
- 3.2 Zhotovitel se zavazuje nesdělovat bez souhlasu Objednatele třetím osobám žádné údaje, týkající se plnění předmětu této smlouvy.
- 3.3 Zhotovitel je se souhlasem Objednatele oprávněn použít ke splnění předmětu smlouvy i jiných osob, přičemž odpovídá Objednateli za jejich řádné splnění předmětu smlouvy v plném rozsahu, jakož i za zachování jejich mlčenlivosti.
- 3.4 Zhotovitel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil v průběhu realizace předmětu smlouvy a které mohou mít na něj vliv.
- 3.5 Za škodu způsobenou Objednateli porušením povinnosti dle této smlouvy odpovídá Zhotovitel podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

IV.

Práva a povinnosti Objednatele

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytovat Zhotoviteli podle jeho dispozic potřebné podklady v provedení, rozsahu a lhůtách, jak bude vyžadovat realizace předmětu smlouvy. Objednatel je povinen Zhotoviteli zajistit konzultace s příslušnými odbornými pracovníky Objednatele.
- 4.2 Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění předmětu této smlouvy.
- 4.3 Objednatel je odpovědný za úplnost, včasnost a správnost podkladů, informací a údajů. Objednatel se zavazuje neprodleně informovat Zhotovitele o všech okolnostech, které zjistil v průběhu realizace předmětu smlouvy a které mohou mít na něj vliv.

V.

Odměna a způsob její úhrady

- 5.1 Za činnosti dle čl. 1.1 a 1.2 této smlouvy obdrží Zhotovitel částku:
54.000,- Kč bez DPH
- 5.2 Změní-li se v průběhu provádění díla výše sazby daně z přidané hodnoty, bude platit výše sazby DPH podle obecně závazných právních předpisů.
- 5.3 Cena za službu bude zaplacená v dohodnutém termínu splatnosti na základě Zhotovitelem vystaveného daňového dokladu (faktury) po ukončení zadávacího řízení (po podpisu smlouvy s vítězem).
- 5.4 Daňový doklad musí obsahovat kromě lhůty splatnosti, která činí 14 dní ode dne doručení faktury Objednateli, také náležitosti daňového dokladu dle § 12 zákona č. 235/2004 Sb. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Nová lhůta splatnosti 14 dní počíná běžet znovu ode dne opětovného zaslání faktury s odpovídajícími náležitostmi.
- 5.5 Úhrada ceny služby bude provedena Objednatelem bezhotovostně převodem na bankovní účet Zhotovitele. Smluvní strany se dohodly, že cena za poskytnuté služby je uhrazena dnem, kdy je částka odepsána z účtu Objednatele.

VI.

Porušení smluvních povinností

- 6.1 Smluvní strany se zavazují zaplatit za každý den překročení sjednaného termínu splatnosti kteréhokoliv peněžitého závazku smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky od splatnosti do jejího zaplacení.
- 6.2 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinností i v případě, že se jedná o porušení povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.

VII.

Závěrečná ustanovení

- 7.1 Tato smlouva vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.2 Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
- 7.3 Zhotovitel a Objednatel jsou povinni se bez prodlení vzájemně upozornit na jakékoliv nedostatky, které při plnění této smlouvy zjistí.
- 7.4 Tato smlouva, práva a povinnosti v ní obsažené zavazuje i případné právní nástupce obou smluvních stran.
- 7.5 Případné změny a doplňky budou platné pouze ve formě písemného číslovaného dodatku k této smlouvě.
- 7.6 Tato smlouva je vyhotovena ve 2 výtiscích. Objednatel i Zhotovitel obdrží po jednom výtisku.
- 7.7 Smluvní strany prohlašují, že ustanovením této smlouvy rozumí jednoznačně a stejně, dále že tuto smlouvu uzavírají dobrovolně, o své vůli, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

V Rejštejně, dne 14.10.2025

Ve Vodňanech, dne 14.10.2025

.....
za Objednatele

Lubor Koňas, Dis
starosta města

MĚSTO REJŠTEJN
Náměstí Svobody 1, Rejštejn
341 92 Kašperské Hory
IČ: 00256048 DIČ: CZ00256048
Tel. 376 582 822

Kalisto s.r.o.
dotace pro Vás
Chelčice 153, 389 01 Vodňany
IČO: 26094932 ①

.....
za Zhotovitele

Ing. Pavel Štáštka
jednatel společnosti

Příloha č. 1 – Cenová nabídka ze dne 22. 09. 2025

CENOVÁ NABÍDKA

na administraci zadávacího řízení na veřejnou zakázku:

Rekonstrukce vnitřních prostor budovy č.p.44 na vybudování obecních bytů

zadávanou dle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek

Zadavatel: **Město Rejštejn**
Sídlem: Rejštejn č.p. 1, 341 92 Kašperské Hory
IČO: 00256048
Profil zadavatele: <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00256048>

Administrátor: Kalisto s.r.o.
Chelčice 153, 389 01 Vodňany
IČO: 26094932
DIČ: CZ26094932

Vodňany 22.09.2025

Kalisto s.r.o.
dotace pro Vás
Chelčice 153, 389 01 Vodňany
IČO: 26094932

Dita Hlavsová
Kalisto s.r.o.

Rekapitulace zadání:

Naše společnost byla oslovena se žádostí o podání cenové nabídky na administraci zadávacího řízení na podlimitní veřejnou zakázku s názvem:

Rekonstrukce vnitřních prostor budovy č.p.44 na vybudování obecních bytů

S ohledem na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky (10 -15 mil. Kč) jde o podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce, kdy administrace celého zadávacího řízení bude realizována dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen ZZVZ) – zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 ZZVZ s využitím elektronického nástroje pro zadávání veřejných zakázek pro zadávání veřejných zakázek Vhodné uveřejnění.

Jedná se veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních prostředků Plzeňského kraje Rekonstrukce obecní budovy na nájemní byty a zadávací řízení bude respektovat pravidla a požadavky poskytovatele dotace.

Nabídka na administraci zadávacího řízení:

Nabízíme kompletní služby při administraci zadávacího řízení na shora uvedenou veřejnou zakázku formou zjednodušeného podlimitního řízení, včetně zpracování veškerých dokumentů, osobní účasti na jednáních a zajištění oznamovacích povinností a součinnosti při uzavření smlouvy. Dále se budeme aktivně podílet se na přípravě věcného obsahu poptávaného plnění (příprava věcné části zadávací dokumentace), případně se aktivně zúčastníme výběru budoucího dodavatele jako členové hodnotící komise nebo jako odborní poradci.

Činnosti spojené s přípravou zadávací dokumentace a zahájením zadávacího řízení:

- příprava zadávací dokumentace – návrh zadávací dokumentace, konzultace a doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií, návrh zadávacích a obchodních podmínek, kompletace příloh, formulářů a dalších částí zadávací dokumentace,
- finalizace a kompletace zadávací dokumentace – dopracování, konzultace zadávací dokumentace se zadavatelem, zapracování připomínek,
- vypracování pomocných podkladů – formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií a pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- součinnost se zadavatelem při zahájení zadávacího řízení a při plnění uveřejňovací povinnosti zadavatele, uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele, transparentní dokumentace všech kroků a kompletní obsluha elektronického nástroje při vedení zadávacího řízení.

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování odpovědí na dotazy a žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace,
- zajištění zveřejňování odpovědí na dotazy na profilu zadavatele
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu zasedání hodnotící komise,
- vypracování čestných prohlášení ke střetu zájmů pro členy hodnotící komise,

Činnosti spojené s hodnocením nabídek:

- organizační zajištění dešifrování nabídek v elektronické podobě
- organizační zajištění prvního zasedání hodnotící komise, případně dalších jednání,
- řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komise v průběhu jednotlivých zasedání,
- sepsání protokolů o všech jednáních hodnotící komise,
- rozbor nabídek účastníků zadávacího řízení z hlediska splnění kvalifikačních kritérií,

- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- zajištění oznámení o vyloučení účastníka výběrového řízení, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení a zpracování podkladů pro rozhodnutí o jejich vyloučení,
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o zadání veřejné zakázky,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o zadání veřejné zakázky, zajištění zveřejnění oznámení na profilu zadavatele,
- zpracování výzvy pro vybraného dodavatele ohledně předložení dokladů před podpisem smlouvy,
- kontrola dokladů předložených vybraným dodavatelem před podpisem smlouvy,
- součinnost ve věci uzavření smlouvy na veřejnou zakázku,
- zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy (profil zadavatele,),
- uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- písemná zpráva zadavatele a její zveřejnění na profilu zadavatele,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a splnění uveřejňovací povinnosti,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

Nabídková cena:

Činnosti při administraci zadávacího řízení	Cena v Kč
Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení:	25 000
Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:	10 000
Činnosti spojené s posuzováním a hodnocením nabídek:	10 000
Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:	9 000
Celkem cena	54 000

Nabídková cena za administraci zadávacího řízení:

54.000,- Kč

V případě řešení námitek účastníků zadávacího řízení proti úkonům zadavatele, příprava podkladů pro rozhodnutí zadavatele o námitkách, zpracování podkladů a vyjádření pro ÚOHS..... sazba 1500, Kč/hod.

V případě poradenské činnosti po uzavření smlouvy (dodatky smlouvy, vícepráce, méněpráce apod.) sazba 1500, Kč/hod.

