<o><o><o><o>
Čtyři oči

Administrace veřejných zakázek

Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec

Příkazní smlouva

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 2019/03/004/Za

STRANY SMLOUVY

Statutární město Třinec
se sídlem: Jablunkovská 160, 739 61 Třinec
IČ: 00297313
DIČ: CZ00297313
zastupující osoba: RNDr. Věra Palkovská, primátorka města
zápis v OR: není zapsán v OR

(dále jen „**Příkazce nebo Zadavatel**")

a

Čtyři oči, s.r.o.
se sídlem: nám. Svobody 527, Lyžbice, 739 61 Třinec
Zastupující osoba: Ing. Jarmila Šagátová, jednatelka
IČ: 07080646
DIČ: CZ07080646
Zapsaná v OR vedeném u Krajského soudu v Ostravě, sp. zn. C 74440
Bankovní spojení: [redacted]
Číslo účtu:

(dále jen „**Příkazník**")

Příkazce a Příkazník dále také jako „**Smluvní strany**" uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění (dále též „**Občanský zákoník**") tuto příkazní smlouvu (dále jen „**Smlouva**"). Záležitosti neupravené touto Smlouvou se řídí obecnými ustanoveními Občanského zákoníku.

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Příkazník se zavazuje, že jménem Příkazce vykoná zadavatelské činnosti v rámci projektu „Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec", č. reg. CZ.06.2.67/0.0/0.0/16_066/0010706 (dále jen „projekt"), v souladu s pravidly metodiky Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP") pro oblast zadávání veřejných zakázek a, bude-li to relevantní, též podle zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázkách, v platném a účinném znění (dále jen „ZZVZ") dle povahy a druhu veřejné zakázky, tj. zajistí všechny související fáze v rozsahu vymezeném zadáním Příkazce, jak je podrobně specifikováno v čl. 2 této Smlouvy.

1.2 Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle pravidel poskytovatele dotace a zákona o zadávání veřejných zakázek dle povahy a druhu veřejné zakázky, tj. že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi k zakázkám:

Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - stavební práce (dále jen „veřejná zakázka 1")
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - konektivita (dále jen „veřejná zakázka 2")
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - ICT (dále jen „veřejná zakázka 3")
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - nábytek (dále jen „veřejná zakázka 4")

Součástí administrace bude:

- vedení celého zadávacího řízení (vč. zpracování odpovědí na dodatečné dotazy či odpovědí na námitky uchazečů)
- zpracování veškeré zadávací dokumentace, vč. obchodních podmínek a odeslání příslušných výzev
- vkládání dokumentů do systému E-ZAK (profil zadavatele), pokud se strany nedohodnou jinak
- zpracování podkladů pro schválení v orgánech města (ve spolupráci s oddělením právním MěÚ Třinec).

2. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

2.1 Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení výběrového řízení na stavební práce dle podmínek „IROP“ a bude-li to relevantní „ZVZZ“ (dále jen „zakázka“). Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

2.1.1 Příprava zakázky - zajištění vstupních podkladů a informací - 1. fáze

Analýza a objasnění zakázky - rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, definování druhu zadávacího řízení ve vazbě na ZZVZ a podmínky poskytovatele dotace, definování předmětu zadávání veřejné zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, zřízení internetového profilu Zadavatele, konzultace vstupních podkladů se Zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby. Definování práv a povinností Zadavatele. Podepsání plné moci ke všem jednáním ve věci výběrového řízení s výjimkou rozhodnutí, které přísluší ze zákona Zadavateli.

2.1.2 Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení - 2. fáze

2.1.2.1 Vymezení podmínek zadání zakázky, zahájení zadávacího řízení:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh pravidel pro hodnocení nabídek, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se Zadavatelem,
- vypracování kompletní zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání), včetně požadavků na prokázání kvalifikace, a zajištění jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava obchodních podmínek v podobě návrhu smlouvy o dílo, případně jiného typu smlouvy,
- sestavení, kompletace a kontrola úplnosti zadávací dokumentace
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři ,,F01“ nebo ,,CZ01“ chce-li Zadavatel uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři ,,Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ nebo ,,Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění vyplněného formuláře ,,F-02“ nebo ,,CZ02“ vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy uchazečům zvolených Příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění obou výše uvedených formulářů rovněž v Úředním věstníku EU, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

2.1.2.2 Administrace v průběhu lhůty pro podání nabídek, otevírání obálek:

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle ZZVZ, popř. dle pravidel poskytovatele dotace,
- kompletace zadávací dokumentace ve smyslu § 36 až 40 zákona, rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání zájemcům o tuto zakázku na základě písemných žádostí zájemců,
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci zakázky, podaných v zákonem stanovené lhůtě - konzultace se Zadavatelem, zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům,
- ve spolupráci s Příkazcem zajištění rozeslání dodatečných informací vzešlých z případné prohlídky místa plnění,
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, evidování podaných nabídek, vypracování seznamu doručených nabídek, vypracování a předání potvrzení o převzetí nabídek,

  v případě ustanovení komise pro otevírání obálek zajištění potřebných dokladů o průběhu jejího jednání: doklady o jmenování členů komise a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů

- organizace průběhu otevírání obálek s nabídkami a zajištění potřebných dokladů o průběhu otvírání obálek ve spolupráci se Zadavatelem v jeho sídle,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí Zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení,
- odeslání oznámení o rozhodnutí Zadavatele ve věci vyloučení uchazečů.

2.1.2.3 **Administrace v průběhu hodnocení nabídek, výběru dodavatele zakázky a ukončení zadávacího řízení**

- v případě ustanovení komise zajištění potřebných dokladů o průběhu jejího jednání – doklady o jmenování členů komise a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování protokolů z jednání hodnotící komise,
- organizace a řízení průběhu hodnocení nabídek a posouzení kvalifikace, rozbor relevantních nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek či splnění kvalifikace, v případě potřeby vyhotovení a odeslání žádosti o objasnění předložených informací či doplnění dokladů k prokázání kvalifikace
- vyhotovení a odeslání žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů, vyhotovení a odeslání rozhodnutí o vyloučení uchazečů z další účasti v zadávacím řízení
- zpracování zprávy o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a zprávy o hodnocení nabídek, příp. pozvání zástupce poskytovatele dotace k účasti, je-li tato povinnost stanovená metodikou poskytovatele dotace a vztahuje-li se k tomuto zadávacímu řízení,
zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru zhotovitele,
- vyhotovení a odeslání oznámení o výběru dodavatele uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- v případě podání námitek konzultace se Zadavatelem, vypracování stanoviska Zadavatele a projednání námitek s dotyčným uchazečem,
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách,
- vyhotovení a odeslání výzvy k poskytnutí součinnosti před podpisem Smlouvy s vybraným uchazečem, spolupráce při uzavírání smlouvy, zejména kontrola úplnosti všech dokladů nezbytných k podpisu smlouvy,
- zajištění vrácení případných vzorků a ukázek
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o výsledku zadávacího řízení" nebo „Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení", vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění vyplněného formuláře ,,F-03" nebo ,,CZ03" vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.
- zveřejnění obou výše uvedených formulářů rovněž v Úředním věstníku EU, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.
- zpracování vyjádření zadavatele k případnému podanému návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, řešení návrhu s ÚOHS.

2.1.2.4 **Ukončení veřejné zakázky:**

- kompletace podkladů o průběhu zakázky a předání dokumentace Zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení. Dokumentace bude Příkazci předána po úhradě 100 % ceny dle článku 6, odst. 6.2 této Smlouvy.
- vypracování zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení a zajištění uveřejnění zrušení zadávacího řízení dle zákona, je-li to relevantní,
- zaslání zrušení zadávacího řízení uchazečům, je-li to relevantní,
- zakázka se považuje za ukončenou předáním dokumentace posledního zadávacího řízení k archivaci Zadavateli
- zakázka se považuje za ukončenou také 30 dnů po prvním objektivně možném okamžiku podpisu smlouvy s posledním možným uchazečem, i když smlouva nebude v té době některou ze smluvních stran podepsána, jelikož nečinnost některé ze smluvních stran nemůže Příkazník ovlivnit a nemůže jít k jeho tíži. Příkazník je oprávněn po uplynutí lhůty specifikované v předchozí větě předat spis Příkazci k archivaci.

2.1.3 **Zveřejňování na profilu Zadavatele**

Příkazník, v případě, že mu Příkazce umožní přístup na profil zadavatele, zajistí uveřejnění ZZVZ požadovaných dokumentů a informací (zejména výzva o zahájení zadávacího řízení, zadávací a kvalifikační dokumentaci, odůvodnění účelnosti, požadavků, podmínek, kritérií zakázky, dodatečné informace, rozhodnutí o vyloučení uchazeče, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, písemná zpráva Zadavatele, smlouva, její změny a dodatky, výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, aj.).

2.2 Příkazník se po ukončení výkonu zadavatelských činností zavazuje předat Příkazci bez zbytečného odkladu, veškeré doklady, písemnosti apod., které se týkají výše uvedeného zadávacího řízení a které v průběhu provádění zadavatelské činnosti pro něho získal nebo obstaral.

3. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY - PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

3.1 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, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.

3.2 Při plnění předmětu této Smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy pravidla poskytovatele dotace, ujednání této Smlouvy a bude se řídit podklady Příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.

3.3 Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou objektivně nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se Příkazce projednat tyto skutečnosti a po vzájemné dohodě je Smluvní strany upraví písemným dodatkem k této Smlouvě.

3.4 Předmět plnění, ujednaný v této Smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se Příkazník zavázal v článku II. této Smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma Smluvními stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

3.5 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s plněním Smlouvy.

3.6 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku.

3.7 Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.

3.8 Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi pravidel pro hodnocení nabídek, jejich kritéria, metodu vyhodnocení a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje Příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce uchazeče vyjádřeno číselnou hodnotou) musí Příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely hodnocení (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Konečné zpracování a zápis hodnocení na základě subjektivních kritérií do protokolu zpracuje Příkazník. Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky.

3.9 Příkazce rozhoduje o případném složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise.

3.10 Příkazce má povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách uchazečů odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá Příkazce jako zadavatel zakázky. Příkazník je povinen zpracovat pro Příkazce vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací.

3.11 Příkazník je povinen řádně provést plnění předmětu smlouvy na vlastní odpovědnost, podle svých nejlepších odborných znalostí a schopností s odbornou péčí, ve sjednané době a kvalitě v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo které s vynaložením odborné péče znát může a musí a dle požadavků příkazce v souladu s jeho aktuálními potřebami a zájmy. V případě porušení povinnosti poskytovatele popsané v předchozích větách odpovídá příkazník za škody, které příkazci vzniknou v důsledku porušení povinností příkazníka.

4. ČAS A MÍSTO PLNĚNÍ

4.1 Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro Příkazce vykoná ve lhůtě:

- předpokládané zahájení činnosti: červen 2019
- předpokládané ukončení činnosti: srpen 2019

4.2 Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení Příkazce. V případě prodlení při spolupůsobení Příkazce není Příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět Smlouvy ve sjednaném termínu, bylo-li toto prodlení způsobeno prodlením Příkazce. nebo okolnostmi, které Příkazník nemohl ovlivnit.

4.3 Místem plnění je: sídlo Příkazce. Veškerá jednání komisí se budou konat v sídle Příkazce.

5. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

5.1 V rámci svého spolupůsobení se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném 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 3 pracovních dnů od jeho vyžádání, nebo jiné přiměřené lhůtě, není-li sjednané lhůta objektivně dostatečná. Zvláštní lhůtu dohodnou Smluvní strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže Příkazce zabezpečit vlastními silami.
Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

5.2 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace - projektovou dokumentaci. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu Příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl Příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být prosty veškerých obchodních firem, konkrétních názvů a pojmenování, nesmí být příznačné pro určitého dodavatele a musí být dostatečně určité tak, aby bylo možné na jejich základě podat nabídku. Za toto případné porušení nenese Příkazník žádnou odpovědnost.

5.3 Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadání) při zpracování vysvětlení technických podmínek stanovených v zadávací tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi do 2 pracovních dnů od jejich doručení Příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání nebo uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace dle ZZVZ.

5.4 Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení/ výzvě zadávacího řízení. Této prohlídky se Příkazník může zúčastnit. Příkazník je povinen na pokyn Příkazce předat a uveřejnit vysvětlení nejasností zadávacích podmínek vzešlých z prohlídky místa plnění.

5.5 Příkazce má povinnost, v případě, že neposkytne Příkazníkovi přístup na svůj profil zadavatele, zajistit uveřejnění ZZVZ požadovaných dokumentů a informací (zejména výzva o zahájení zadávacího řízení, zadávací a kvalifikační dokumentaci, požadavků, podmínek, kritérií zakázky, vysvětlení zadávacích podmínek, rozhodnutí o vyloučení uchazeče, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, písemná zpráva zadavatele, smlouva, její změny a dodatky, výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, aj.) na svém profilu zadavatele. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl Příkazníkem informován a poučen o této své povinnosti, přičemž za její nesplnění odpovídá výhradně Příkazce. Škoda plynoucí z porušení této povinnosti jde k tíži Příkazce.

5.6 Příkazce má povinnost nejpozději do 3 dnů od podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy. Za prodlení s touto povinností odpovídá Příkazce.

5.7 Příkazce odpovídá za všechny úkony v procesu výběrového řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Příkazník je povinen poskytnout Příkazci s dostatečným předstihem informace ke správnému způsobu realizace těchto úkonů.

6. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

6.1 Odměna za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této Smlouvy je dojednána dohodou Smluvních stran jako cena maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této Smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. 10. odst. 3 této Smlouvy.

6.2 Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. 1. a 2. této smlouvy, přísluší Příkazníkovi odměna celkem ve výši:

160 000,- Kč bez DPH, přičemž odměnu za dílčí plnění si strany smlouvy sjednaly ve výši 40 000,- Kč za 1 zakázku.

DPH bude doúčtováno podle zákona č 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen **„Zákon o DPH"**) ve znění účinném v době uskutečnění zdanitelného plnění.

Každé opakované zadávací řízení z důvodů, jenž nevzniknou na straně Příkazníka, se považuje za nové zadávací řízení. Za provedení opakovaného zadávacího řízení si strany této smlouvy sjednávají odměnu ve výši 90 % odměny stanovené v tomto bodě 6.2.

6.3 Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí Příkazníkovi odměnu ve výši, která je sjednaná v této Smlouvě. Dále příkazce uhradí Příkazníkovi i případné zvláštní výkony, které Příkazce předem písemně odsouhlasil na základě jednotlivých dokladů. Kopie těchto dokladů přiloží Příkazník k dílčímu vyúčtování event. ke konečné faktuře.

6.4 Strany této Smlouvy si dále dohodly, že Příkazník je oprávněn vyúčtovat Příkazci dílčí části odměny za provedené činnosti, a to následovně:

- Ke dni zahájení zadávacího řízení ve výši 50 % z odměny dle bodu 6.2 této smlouvy,
- Ke dni ukončení zadávacího řízení ve výši 50 %z odměny dle bodu 6.2 této smlouvy.

6.5 Faktura - daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení Příkazci. Každá faktura musí obsahovat text s názvem projektu.

6.6 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. VI., odst. 2 této Smlouvu dle tohoto postupu:

a) Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % z odměny za dané zadávací řízení

b) Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % z odměny za dané zadávací řízení,

c) Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení v průběhu/po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % z odměny za dané zadávací řízení.

6.7 Příkazník prohlašuje a potvrzuje, že k datu podpisu této Smlouvy není nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a Zákona o DPH, a současně není v situaci, kdy nemůže plnit své daňové povinnosti a v době do splatnosti peněžitých plnění Příkazce podle této Smlouvy taková situace nehrozí.

Příkazník je povinen na faktuře (daňovém dokladu) uvést bankovní účet, na který má být cena plnění a k ní příslušná DPH Příkazcem uhrazena, přičemž tento bankovní účet Příkazníka bude bankovním účtem zveřejněným správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení §109 odst. 2 písm. c) Zákona o DPH (dále jen **„Zveřejněný účet"**). Změna Zveřejněného účtu je možná pouze na základě písemného oznámení, doručeného Příkazci a podepsaného statutárním zástupcem Příkazníka nebo jinou osobou, statutárním zástupcem k tomu zmocněnou. Tato změna je vůči Příkazci účinná dnem doručení
oznámení o změně Zveřejněného oznámení, resp. dnem zveřejnění této změny správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup, podle toho, která z těchto událostí nastane později.

6.8 Nebude-li bankovní účet Příkazníka, uvedený na faktuře, Zveřejněným účtem, je Příkazce oprávněn neprodleně, nejpozději však do 10 pracovních dnů ode dne doručení faktury, vrátit fakturu Příkazníkovi zpět k opravě - doplnění Zveřejněného účtu s tím, že doručením Příkazci opravené faktury uvádějící Zveřejněný účet, běží nová lhůta splatnosti původní délky.

6.9 V případě, že bankovní účet Příkazníka uvedený na faktuře, není či nebude v okamžiku uskutečnění platby Zveřejněným účtem, nebo v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění bude správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejněna skutečnost, že Příkazník je nespolehlivým plátcem, je Příkazce oprávněn uhradit cenu plnění v její výši bez DPH s tím, že je zároveň oprávněn DPH, příslušnou k této platbě, uhradit za Příkazníka formou tzv. zvláštního způsobu zajištění daně ve smyslu ustanovení § 109a Zákona o DPH.

7. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

7.1 Příkazník odpovídá za to, že záležitosti Příkazce ujednané touto Smlouvou jsou zabezpečené dle této Smlouvy.

7.2 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, u kterých byl upozorněn Příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá Příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené Smlouvy odstoupit.

7.3 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od Příkazce, a Příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.

7.4 V případě, že Příkazce uplatní práva z vadného plnění, má právo na neodkladné a bezplatné odstranění vad, ohledně kterých práva z vadného plnění uplatnil. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

7.5 Nezaplatí-li Příkazce Příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,1 % z částky, s jejíž úhradou je Příkazce v prodlení, za každý započatý den prodlení.

7.6 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat ve smyslu ZZVZ. 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.

7.7 V případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se Příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně, pokud důvodem ke zrušení zadávacího řízení bylo porušení povinností Příkazníka dle této Smlouvy.

8. TRVÁNÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

8.1 Výpověď a zrušení Smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:

a) Příkazce může vypovědět Smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak má povinnost upozornit Příkazce na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.

b) Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. 6., odst. 6 dle této Smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

8.2 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. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodlení se splněním jeho povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn, vynucených tímto jeho prodlením).

8.3 K případným návrhům dodatků k této Smlouvě se Smluvní strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10 kalendářních dnů od doručení návrhu.

9. JEDNÁNÍ ZA SMLUVNÍ STRANY

9.1 V záležitostech této smlouvy jsou oprávněni jednat

9.1.1. Za Příkazce:
Adresa pro doručování: Jablunkovská 160, 739 61 Třinec
E-mailová adresa: [redacted]
Kontaktní osoba:
Tel. č.

9.1.2. Za Příkazníka:
Adresa pro doručování: nám Svobody 527, 739 61 Třinec
e-mailová adresa: [redacted]
Kontaktní osoba:
Tel. č.

a další osoby určené Příkazcem a Příkazníkem jako kontaktní osoby pro jednotlivá zadávací řízení.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 **Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, které bude Příkazník jménem a na účet Příkazce vykonávat na základě této Smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které dle ZZVZ přísluší zadavateli.**

10.2 Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u Příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek Příkazci k archivaci, a to i bez vyzvání Příkazce.

10.3 Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými a oběma Smluvními stranami odsouhlasenými dodatky.

10.4 Smluvní vztahy neupravené v této Smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku. Smluvní strany se dohodly, že obchodní zvyklosti nemají přednost před žádnými ustanoveními zákona, a to ani před ustanoveními zákona, jež nemají donucující účinky.

10.5 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této Smlouvy, především smírnou cestou.

10.6 Smluvní strany vylučují použití § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.

10.7 Smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s touto Smlouvou, a které se týkají činnosti druhé Smluvní strany. Získané informace mohou Smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé Smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.

10.8 Uzavřením této smlouvy uděluje Příkazce výslovný souhlas s uvedením údajů o své osobě k referenčním účelům v referenčních materiálech a na referenčním listu Příkazníka, který může být dále využit v propagačních materiálech. Údaji zveřejňovanými v referenčních materiálech a na referenčním listu se rozumí zejména obchodní firma, případně i obchodní značka či název, který Příkazce užívá pro účely podnikání, logo, IČO, předmět podnikání, místo podnikání, umístění provozoven, statutární zástupci, kontaktní osoby, fotodokumentace či další veřejně dostupné údaje o Příkazci, přičemž všechny tyto údaje budou uvedeny v těchto materiálech Příkazníka bezplatně. Souhlas je Příkazce oprávněn kdykoliv odvolat, a to písemnou formou na adresu sídla Příkazníka.

10.9 Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, zejm. je pak povinen:

- poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
- umožnit na výzvu poskytovatele dotace kontrolu dokumentace a průběhu zadávání zakázek a poskytnout na výzvu poskytovatele dotace relevantní informace o způsobu zadání zakázky a výběru nejvhodnější nabídky.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech s platností originálu, Příkazce obdrží dvě vyhotovení a Příkazník obdrží jedno vyhotovení této Smlouvy.

10.11 Smluvní strany prohlašují, že je jim obsah Smlouvy dobře znám v celém jeho rozsahu s tím, že Smlouva je projevem pravé a svobodné vůle Smluvních stran. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci Smluvních stran své vlastnoruční podpisy, jak následuje.

10.12 Tuto smlouvu schválila níže podepsaná primátorka města v souladu s pověřením vyplývajícím z bodu 2.2.2 vnitřní směrnice města č. 7/2016 - Směrnice pro zadávání veřejných zakázek města Třince a příspěvkových organizací města Třince."

V Třinci dne 20. 06. 2019

V Třinci dne 20. 6. 2019

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

[redacted]

primátorka města

Ing Jarmila Sagátová
jednatelka

Smlouva o zpracování osobních údajů
(dále jen „Smlouva")

uzavřená mezi níže uvedenými smluvními stranami:

Statutární město Třinec

sídlem: Jablunovská 160, 739 61 Třinec
identifikační číslo: 00297313
zastoupeno: RNDr. Věra Palkovská, primátorka města
jako správce na straně jedné (dále jen „Správce"),
a
Čtyři oči, s.r.o-.
obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 74440

sídlem: nám. Svobody 527, Lyžbice, 739 61 Třinec
identifikační číslo: 070 80 646
zastoupená: Ing. Jarmila Šagátová, jednatelkou

jako zpracovatel na straně druhé (dále jen „Zpracovatel");

Správce a Zpracovatel jsou dále také označováni společně jako „smluvní strany" nebo „strany", či jednotlivě jako „smluvní strana" nebo „strana".

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

A. Správce coby klient a současně zadavatel veřejných zakázek na stavební práce, konektivitu, ICT a nábytek realizovaných v rámci projektu „Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec" a Zpracovatel coby obchodní společnost poskytující administrátorské služby v rámci zadávacího řízení ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ") spolu uzavřeli smlouvu, na základě které se Zpracovatel zavázal Správci k zastupování Správce při provádění úkonů dle ZZVZ souvisejících se zadávacím řízením, a to za podmínek stanovených takovou smlouvou a vždy na základě podkladů a informací, které Správce za tímto účelem předá Zpracovateli (dále jen „Dohoda");

B. Na základě uvedené smluvní spolupráce, resp. Dohody, Zpracovatel zpracovává osobní údaje uchazečů v zadávacím řízení, zaměstnanců uchazečů v zadávacím řízení, případně skutečných majitelů, jestliže uchazečem o veřejnou zakázku je právnická osoba, poskytnutých Správcem za účelem naplnění Dohody, tj. k administraci zadávacího řízení ve smyslu ZZVZ;

SE SMLUVNÍ STRANY NÍŽE UVEDENÉHO DNE, MĚSÍCE A ROKU DOHODLY NA NÁSLEDUJÍCÍM ÚPLNÉM ZNĚNÍ SMLOUVY:

I.

Definice

„Osobní údaje“	Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „Dotčená osoba“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
„Správce“	Osoba, která sama nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
„Zpracování“	Jakákoliv operace nebo soubor operací s Osobními údaji nebo soubory Osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
„Zpracovatel“	Osoba, která zpracovává osobní údaje pro správce.

II.
Předmět Smlouvy

1. *Správce / Zpracovatel*. Smluvní strany se dohodly, že ve vztahu k Osobním údajům je Statutární město Třinec správcem osobních údajů a společnost Čtyři oči, s.r.o. zpracovatelem osobních údajů pro Správce.

2. *Předmět Smlouvy*. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele zpracovávat pro Správce osobní údaje uvedené v čl. III. této Smlouvy, k nimž získá Zpracovatel přístup na základě podkladů a informací, které mu Správce sdělí či zpřístupní k úkonů podle ZZVZ souvisejících se zadávacím řízení k veřejným zakázkám, realizovaných v rámci projektu „Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec“, a dále závazek Zpracovatele zachovávat mlčenlivost o těchto poskytnutých informacích, a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou.

3. *Prohlášení Správce*. Správce prohlašuje, že Osobní údaje jsou Správcem získávány a zpracovávány v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů, odpovídají účelu a jsou v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.

4. *Prohlášení Správce*. Správce dále prohlašuje, že je oprávněn pověřit Zpracovatele ke zpracovávání Osobních údajů ve smluvně stanoveném rozsahu, za smluvně stanoveným účelem a na dobu ve Smlouvě stanovenou.

III.
Zpracování osobních údajů

1. *Předmět zpracování*. Zpracovatel je oprávněn získávat a zpracovávat Osobní údaje jako Zpracovatel Správce v rámci předmětu plnění Dohody a v souvislosti s tímto předmětem, a to v rozsahu a pro účely, které jsou uvedeny níže a ve smyslu Pokynů (jak jsou definovány níže).

2. *Doba zpracování*. Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje po dobu trvání Dohody, pokud nebude smluvními stranami písemně dohodnuto jinak anebo pokud povinnost dalšího zpracování Osobních údajů Zpracovatelem nevyplývá z platných právních předpisů, přičemž v tom případě bude Zpracovatel zpracovávat Osobní údaje jen v rozsahu a v souladu s platnými právními předpisy.

3. *Povaha a účel zpracování*. Zpracovatel je v rámci plnění Dohody oprávněn získávat a zpracovávat Osobní údaje uchazečů v zadávacím řízení, zaměstnanců uchazečů v zadávacím řízení, případně skutečných majitelů, jestliže uchazečem o veřejnou zakázku je právnická osoba, pro následující účely anebo účely vyplývající z dalších Pokynů (jak jsou definovány níže), přičemž při zpracování může využívat přiměřené

prostředky zpracování splňující příslušné technické a bezpečnostní standardy pro oblast zpracování Osobních údajů:

a) vedení uchazečů o veřejnou zakázku [název veřejné zakázky] v rámci zadávacího řízení;
b) vedení skutečných majitelů, je-li uchazečem o veřejnou zakázku právnická osoba, dle § 122 ZZVZ;
c) administrace zadávacího řízení dle ZZVZ.

5. *Typy Osobních údajů*. Zpracovatel může v rámci plnění Dohody zpracovávat všechny typy Osobních údajů, jejichž zpracování je potřebné ve vztahu k výše uvedeným účelům, pro které jsou zpracovávané, a které mohou zahrnovat osobní údaje uchazečů v zadávacím řízení, zaměstnanců uchazečů v zadávacím řízení, případně skutečných majitelů, jestliže uchazečem o veřejnou zakázku je právnická osoba, zejména:
   a) jméno a příjmení,
   b) datum narození,
   c) trvalé bydliště,

6. *Kategorie Dotčených osob*. Zpracovatel zpracovává Osobní údaje těchto subjektů údajů (dále jen „Dotčené osoby"):
   a) uchazečů v zadávacím řízení, je-li uchazeče fyzická osoba,
   b) zaměstnanců uchazečů v zadávacím řízení,
   c) skutečných majitelů, jestliže uchazečem o veřejnou zakázku je právnická osoba,
   a) jiných Dotčených osob, u nichž je zpracování Osobních údajů potřebné v souvislosti s plněním předmětu Dohody anebo je jejich zpracování potřebné ve smyslu Pokynů.

6. Ke zpracování Osobních údajů Zpracovatelem dochází výhradně v rámci České republiky. Jakékoliv předání do jiného členského státu Evropské unie nebo třetí země podléhá předchozímu písemně udělenému souhlasu Správce.

IV.
Technická a organizační opatření, bezpečnost zpracování

1. Zpracovatel je povinen na vlastní náklady přijmout a dodržovat technická a organizační opatření vztahující se na zpracování Osobních údajů, které zpracovává v rámci využívání služeb dle Dohody anebo jinak v souvislosti s Dohodou tak, aby:

   a) zabezpečil soulad zpracování Osobních údajů s předpisy o ochraně osobních údajů a ochranu práv Dotčených osob;
   b) zabezpečil úroveň bezpečnosti Osobních údajů odpovídající rizikům, které jejich zpracování představuje, hlavně rizikům náhodného anebo nezákonného zničení, ztráty, změny anebo neoprávněného poskytnutí anebo přístupu k přenášeným, uloženým anebo jinak zpracovaným Osobním údajům;
   c) pokud je to možné, pomáhal Správci při plnění jeho povinnosti reagovat na žádosti Dotčených osob týkajících se Osobních údajů.

2. Zpracovatel je povinen zabezpečit, aby se osoby, které mají přístup k Osobním údajům anebo jsou jinak pověřené jejich zpracováním (dále jen „Pověřené osoby"), zpracovávající Osobní údaje, písemně zavázaly chránit důvěrnost Osobních údajů.

V.
Pokyny

1. V rozsahu, v jakém Zpracovatel zpracovává Osobní údaje pro Správce,

   a) je povinen zpracovávat Osobní údaje jen na základě a v souladu se zdokumentovanými pokyny Správce (a jejich změnami), pokyny vyplývajícími z Dohody a/nebo jinými zdokumentovanými pokyny udělenými Zpracovateli Správcem písemnou formou, včetně elektronické komunikace (dále jen „Pokyny");
   b) nesmí zpracovávat Osobní údaje jinak než na základě Pokynů, s výjimkou plnění povinností vyplývajících z platných právních předpisů, o kterých se Zpracovatel zavazuje informovat

Správce před začátkem zpracování Osobních údajů (kromě případů, kdy je poskytnutí takové informace ve smyslu právních předpisů vyloučené ze závažných důvodů veřejného zájmu).

2. Zpracovatel se zavazuje být Správci prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření k dispozici, pokud je to možné, pro splnění povinnosti Správce reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených obecně závaznými právními předpisy.

3. Zpracovatel je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany Osobních údajů v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

VI.
Subdodavatelské vztahy

1. V případě, že Zpracovatel hodlá použít subdodavatele při zpracovávání Osobních údajů pro Správce, je Zpracovatel povinen uzavřít se subdodavatelem smlouvu tak, aby zajistil dodržování ustanovení o ochraně údajů platných pro smluvní vztah mezi Správcem a Zpracovatelem.

2. Zpracovatel odpovídá Správci za jakékoliv porušení povinností subdodavatele při zpracování Osobních údajů tak, jako by došlo k porušení ze strany Zpracovatele.

VII.
Zabezpečování souladu, poskytování informací a výkon auditu

Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v této Smlouvě, a umožní audity v nezbytně nutném rozsahu, včetně inspekcí, prováděné Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověřil, a k těmto auditům přispěje.

VIII.
Výmaz anebo vrácení Osobních údajů a jejich kopií

Po ukončení trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou je Zpracovatel povinen nejpozději do devadesáti (90) dnů po ukončení trvání tohoto smluvního vztahu upustit od zpracovávání Osobních údajů a tyto Osobní údaje v souladu s rozhodnutím Správce vymazat, či vrátit Správci a vymazat veškeré existující kopie, pakliže závazné právní předpisy nestanoví jinak.

IX.
Mlčenlivost

1. Smluvní strany se zavazují nesdělit ani jinak nezpřístupnit třetím osobám, včetně smluvních partnerů smluvních stran, jakékoli informace, které mají charakter Důvěrných informací (jak jsou definovány níže), k nimž smluvní strany získaly či získají přístup v souvislosti s touto Smlouvou nebo Dohodou.

2. Důvěrnými informacemi se pro účely této Smlouvy rozumí zejména obsah této Smlouvy, a dále obchodní, organizační, finanční, majetkové, marketingové a další související údaje týkající se smluvních stran, jejich obchodních partnerů či s nimi personálně či majetkově propojených osob, které nejsou veřejně dostupné, a to bez ohledu na to, zda jejich zveřejnění je způsobilé, subjekt, jehož se informace týkají, poškodit, jakož i Osobní údaje Dotčených osob (dále jen „Důvěrná informace").

3. Povinnost mlčenlivosti dle této Smlouvy se nevztahuje na zpřístupnění Důvěrných informací:

   a) zaměstnancům kterékoli ze smluvních stran, a osobám činným ve prospěch některé ze smluvních stran (např. advokátům, auditorům, znalcům nebo jiným osobám, jejichž činnost je nezbytná pro plnění závazků některé smluvní strany podle této Smlouvy apod.), pokud je znalost takové Důvěrné informace nezbytná pro plnění úkolů takové osoby v rámci realizace této Smlouvy nebo dohody za podmínky, že příslušnou smluvní stranou je prokazatelně zajištěno ve vztahu k Důvěrným informacím plnění povinnosti mlčenlivost výše uvedenými osobami alespoň v rozsahu ustanovení, která obsahuje tento článek této Smlouvy;
   b) pokud dotčená smluvní strana ke zpřístupnění Důvěrné informace dala předem písemný souhlas; nebo

c) v případě zákonem uložené informační povinnosti. Příslušná smluvní strana je v takovém případě povinna označit poskytnuté informace jako důvěrné a bez zbytečného odkladu vyrozumět o jejich poskytnutí smluvní stranu.

4. Smluvní strany se zavazují nezneužít ke svému prospěchu či k prospěchu třetí osoby jakoukoli Důvěrnou informaci.

X.
Trvání Smlouvy

1. Tato Smlouva je platná a účinná ode dne jejího podpisu oběma smluvními stranami. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

2. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva a Dohoda jsou smlouvami na sobě vzájemně závislými. Tato Smlouva se ruší tehdy, zanikne-li Dohoda.

XI.
Závěrečná ustanovení

1. Jakékoliv změny této Smlouvy či její zánik dohodou vyžadují písemný souhlas obou smluvních stran, a budou provedeny formou písemného dodatku k této Smlouvě.

2. Smluvní vztahy, které nejsou touto Smlouvou výslovně upraveny, se řídí příslušnými právními předpisy platnými v České republice.

3. Stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do této doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.

4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

5. Smluvní strany prohlašují, že jsou plně způsobilé k právním jednáním a k uzavření této smlouvy. Zároveň smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, a že byla sepsána podle jejich pravé, vážné a svobodné vůle, což stvrzují níže připojenými podpisy.

V Třinci dne 20. 06. 2019

V Třinci dne 10. 6. 2019

[redacted]

Statutární město Třinec
RNDr. Věra Palkovská, primátorka města

Čtyři oči, s.r.o.
Ing. Jarmila Šagátová, jednatelka

Plná moc

V souladu s příkazní smlouvou ze dne 20. 06. 2019.... uděluje příkazce Statutární město Třinec, Jablunkovska 160, 739 61 Třinec , zastoupené RNDr. Věrou Palkovskou, primátorkou města příkazníkovi společnosti Čtyři oči, s.r.o., se sídlem nám. Svobody 527, Lyžbice, 739 61 Třinec, zastoupené Ing. Jarmilou Šagátovou, jednatelkou, plnou moc k výkonu práv a povinností zadavatele (příkazce) souvisejících se zadáváním

veřejných zakázek v rámci projektu
„Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec“
Č. reg. CZ.06.2.67/0.0/0.0/16_066/0010706

Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - stavební práce (zakázka 1)
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - konektivita (zakázka 2)
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - ICT (zakázka 3)
Modernizace a bezbariérovost na ZŠ a MŠ G. Przeczka s pol. jaz. vyuč., Třinec - nábytek (zakázka 4).

Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele, které mají formu rozhodnutí, tj. rozhodnutí o zadání veřejné zakázky, rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v řízení, rozhodnutí o zrušení řízení a rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

V Třinci, dne 20. 6. 2019

Za příkazce: Za příkazníka:

[redacted]

RNDr. Věra Palkovská
primátorka města

Ing. Jarmila Šagátová
jednatelka