<oxoxoxo>

Čtyři oči

«««««««««««««««««««««««««««<0>

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA K ZAKÁZCE
„Nákup vozidel pro SSMT“

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

STRANY SMLOUVY

Sociální služby města Třince, příspěvková organizace

se sídlem:
Zastupující osoba:

Habrová 302, 739 61 Třinec
Mgr. Pavel Pezda, MBA, ředitel
00600954
CZ00600954

IC:

DIČ:

(dále jen „Příkazce nebo Zadavatel")

a

Čtyři oči, s.r.o.
se sídlem:
Zastupující osoba:
IČ:

DIČ:

nám. Svobody 527, Lyžbice, 739 61 Třinec
Ing. Jarmila Šagátová, jednatelka
07080646
CZ07080646

Zapsaná v OR vedeném u Krajského soudu v Ostravě, sp. zn. C 74440
(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

Příkazník se zavazuje, že jménem Příkazce vykoná zadavatelské činnosti v rámci dále uvedené zakázky v rámci
projektu „Nákup vozidel pro SSMT" (dále jen „projekt"), v souladu s pravidly dotačního programu Integrovaný
regionální operační program (dále jen „program") a, bude-li to relevantní, též podle interní směrnice
zadavatele a/nebo zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, 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 podrobně specifikováno v či. 2. této Smlouvy.

1. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ
	1. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení na
	dodávku:

„Nákup vozidel pro SSMT"

(dále jen „zakázka")

dle podmínek „programu" a bude-li to relevantní „ZVZZ" (dále jen „zakázka"). Pokud nejsou některé
činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činnosti, má se za to, že jsou jeho obsahem.

* + 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.

* + 1. Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení - 2. fáze
			1. Vymezení podmínek zadání zakázky, zahájení zadávacího řízení:

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči

* 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.vestnikvereinychzakazek.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.
	+ - 1. 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.
	+ - 1. 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

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctynioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči

* 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.
	+ - 1. 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.
	+ 1. 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.).

* 1. 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.
1. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY - PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN
	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.
	2. Při plnění předmětu této Smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy a
	pravidla poskytovatele dotace, ujednání této Smlouvy a bude se řídit podklady Příkazce, jeho pokyny
	a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
	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.
	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.
	5. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděly
	v souvislosti s plněním Smlouvy.
	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.

<o»»»»»»»>»»»»»»»»»»»»»»»»»»»>

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři Oči «««««««««««««««««««««

* 1. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace,
	jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
	2. 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.

* 1. Příkazce rozhoduje o případném složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise.
	2. 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.

* 1. Příkazník je povinen řádně provést plnění předmětu smlouvy na vlastní odpovědnost, podle svých
	nej lepších 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.
1. ČAS A MÍSTO PLNĚNÍ
	1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro Příkazce vykoná ve lhůtě:
* předpokládané zahájení činnosti: září 2021
* předpokládané ukončení činnosti: prosinec 2021
	1. 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.
	2. Místem plnění je: sídlo Příkazce. Veškerá jednání komisí se budou konat v sídle Příkazce.
1. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE
	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 nej později 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.

* 1. 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.

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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. 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.
1. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY
	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.
	2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. 1. a 2. této smlouvy, přísluší Příkazníkovi odměna celkem ve výši:

60 000,- Kč bez DPH za jednu 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.

* 1. 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.
	2. Strany této Smlouvy si dále dohodly, že Příkazník je oprávněn vyúčtovat Příkazci odměnu ke dni
	ukončení zadávacího řízení.
	3. Faktura - daňový doklad je splatný do 14-ti dnů od jeho prokazatelného doručení Příkazci. Každá faktura
	musí obsahovat text s názvem projektu.
	4. 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:

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči <<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

1. Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve
výši 60 % z odměny za dané zadávací řízení
2. Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale
před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % z odměny za daně zadávací řízení,
3. Při rozhodnutí o zrušení kteréhokoliv zadávacího řízení v průběhu/po posouzení a hodnocení
nabídek ve výši 90 % z odměny za dané zadávací řízení.
	1. 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.

* 1. 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.
	2. 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.
1. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA
	1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti Příkazce ujednané touto Smlouvou jsou zabezpečené dle této
	Smlouvy.
	2. Příkazník je povinen řídit se pokyny Příkazce. Příkazník je povinen Příkazce upozornit na nevhodnost
	jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění Smlouvy do písemného sdělení Příkazce, zda na těchto
	pokynech trvá. Pokud Příkazce setrvá na pokynech, 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.
	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.
	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.
	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.
	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. 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.

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctyrioci.cz

<o><oxoxo>

Čtyři oči

1. TRVÁNÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU
	1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
	2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran
	nestanoví-li zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování
	těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů jinak. V takovém případě uveřejnění
	smlouvy v registru smluv zajistí Příkazce a smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru
	smluv.
	3. Výpověď a zrušení Smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
2. 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.
3. Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. 6., odst. 6 dle
této Smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
	1. 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).
	2. K případným návrhům dodatků k této Smlouvě se Smluvní strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě
	10 kalendářních dnů od doručení návrhu.
4. JEDNÁNÍ ZA SMLUVNÍ STRANY
	1. V záležitostech této smlouvy jsou oprávněni jednat
5. Za Příkazce:

Adresa pro doručování:
E-mailová adresa:
Kontaktní osoba:

Tel. č.

1. Za Příkazníka:

Adresa pro doručování:
e-mailová adresa:
Kontaktní osoba:

Tel. č.

Habrová 302, 739 61 Třinec
XXX
Mgr. Pavel Pezda, MBA
XXX

nám Svobody 527, 739 61 Třinec
XXX
Ing. Josef Alexander Matera
XXX

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

1. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
	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.
	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.
	3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými a oběma Smluvními stranami odsouhlasenými dodatky.
	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.

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctyrioci.cz

<oxoxoxo>

Čtyři oči

«««««««««««««««««««««««««««<o>

* 1. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě
	této Smlouvy, především smírnou cestou.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.
	1. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, Příkazce i Příkazník obdrží každý
	jedno vyhotovení této Smlouvy.
	2. 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.

V Třinci dne 09.07.2021 V Třinci dne 09.07.2021

Za Příkazce:

Mgr. Pavel Pezda, MBA
ředitel

Za Příkazníka:

Ing. Jarmila Šagátová
jednatelka

<o»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»»

www.ctynioci.cz