

Příkazní smlouva na výkon činnosti administrátora projektu a poskytování služeb finančního řízení projektu

ČÁST B

Smluvní strany:

- 1. Příkazce :** Střední odborná škola Jarov, příspěvková organizace
 Sídlo : Praha 9, Hrdlořezy, Učňovská 100/1, PSČ 190 00
 Zastoupený : Mgr. Miloslavem Janečkem, ředitelem
 IČO : 003000268
 DIČ : CZ003000268, plátce DPH
 (dále jen „příkazce“)

a

- 2. Příkazník :** Grant Help, s.r.o.
 IČ : 27645240
 DIČ : CZ27645240, plátce DPH: ANO
 se sídlem : Václavské náměstí 828/23, Praha 1-Nové Město, 110 00
 zapsána v : u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 121205
 bankovní spojení :
 č. účtu :
 zastoupená : Mgr. Milanem Eliášem, jednatelem
 e-mail :
 tel. :
 (dále jen „příkazník“)

níže uvedeného dne měsíce a roku podle ustanovení § 2430 násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského
 zákonu (dále jen „občanský zákoník“)
 uzavírají tuto

*Příkazní smlouvu na výkon činnosti administrátora projektu
 a poskytování služeb finančního řízení projektu
 (dále jen „smlouva“)*

I.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Tato smlouva je uzavírána v souvislosti s realizací projektu „Školní budova SOŠ Jarov stojící na par. č. 84/23“ (dále jen „projekt“).
- 1.2. Projekt bude spolufinancován z Operačního programu Praha - pól růstu ČR, který bude poskytovat komplexní služby v oblasti udržitelného stavění projektové a realizační části projektu v rámci výzvy č. 07_17_047 Magistrátu hlavního města Prahy, s názvem: OPPPR_30.

výzva SC 2.1 - Energetické úspory v městských objektech - Realizace pilotních projektů přeměny energeticky náročných městských budov na budovy s téměř nulovou spotřebou energie.

- 1.3. Hlavním účelem této smlouvy je zajištění činnosti administrátora projektu a finančního řízení projektu. Specifikace činnosti administrátora a finančního řízení projektu a odpovědnost osoby, která tuto činnost bude vykonávat, jsou vymezeny dále v této smlouvě.
- 1.4. V rámci projektu bude provedena revitalizace objektu, tzn. přeměna dosavadní energeticky náročné budovy na budovu s téměř nulovou spotřebou vybavenou inteligentními systémy řízení - na tzv. inteligentní budovu. Nedojde k změně využití objektu ani změně počtu studentů nebo zaměstnanců. Kromě snížení energetické náročnosti objektu dojde i ke zlepšení světelných a tepelných podmínek v budově. V současné době se se jedná o 6ti podlažní zděný dům obdélníkového půdorysu 48,16x15,72m. V posledním 6. podlaží je vytvořena dvouplášťová mansardová střecha, krytá asfaltovým šindelem. Dům je využíván dvěma subjekty a pro potřebu odděleného vstupu je před školou vytvořeno nekryté ocelové schodiště. Během doby užívání byla prováděna běžná údržba a opravy. Stavebně technický stav objektu je dobrý. Nový architektonický návrh počítá s přístavbou k západní fasádě. V přístavbě bude navrženo ocelobetonové schodiště a výtah. Dále bude objekt zateplen (fasáda, střecha) a fasáda, především jižní, architektonicky upravena. Počítá se s instalací ocelových sloupů a vodorovných porořošťů, fotovoltaických panelů na střechu a fasádu. Použití velkoformátových dřevěných desek k obložení částí fasády.

Předkládaný projekt přeměny v inteligentní budovu bude zahrnovat tyto akce:

- příprava konceptu inteligentní budovy - vstupní analýza potřeb uživatelů budovy, projektová dokumentace,
- zateplení obálky budov (fasády, střechy),
- výměna výplní stavebních otvorů (oken, dveří),
- instalace systému nuceného větrání s rekuperací odpadního tepla a další,
- modernizace systémů HVAC (heating, ventilation, and air conditioning),
- instalace vhodných a energeticky efektivních zařízení využívajících obnovitelné zdroje energie (např. tepelná čerpadla, kotle na biomasu, solárně-termické kolektory, fotovoltaické panely na střechách a jiných pevných konstrukcích objektů),
- integrace inteligentních BMS (Building Management System) na bázi IT řešení,
- instalace systémů aktivního stínění budov,
- instalace energeticky efektivního systému osvětlení.

- 1.5. Revitalizace bude realizována dle FIDIC žlutá kniha - Obecné podmínky pro zakázky "dodavatel a vyprojektuje-postav" pro elektrická a strojní vybavení a pro stavební a inženýrské práce staveb, jejíž projektovou dokumentaci přípravu zajišťuje zhotovitel, First Edition 1999, verze překladu CACE 2015.
- 1.6. Cílem činnosti administrátora je úspěšná realizace projektu v souladu s veškerými právními předpisy, závaznými pokyny a podmínkami poskytovatele dotace a interními předpisy Magistrátu hlavního města Prahy.

II.

Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat záležitost příkazce, kterou je provádění administrace projektu a poskytování služeb finančního řízení, a to v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
- 2.2. Příkazce se touto smlouvou zavazuje za činnost příkazníka vykonávanou dle této smlouvy zaplatit odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy a poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.

III.

Doba trvání smlouvy

- 3.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do 30. 11. 2023, nedojde-li k prodloužení doby trvání této smlouvy na základě odst. 3.7. této smlouvy, jako vyhrazené změny závazku.
- 3.2. Příkazník zahájí svou činnost 1.11.2022 (za předpokladu předchozího uveřejnění této smlouvy v registru smluv).
- 3.3. Smlouvu lze před uplynutím sjednané doby ukončit písemnou dohodou smluvních stran, nebo písemnou výpovědí příkazce či příkazníka způsobem níže uvedeným.
- 3.4. Příkazce je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby v případě, že nedojde k poskytnutí dotace z Operačního programu Praha – pól růstu ČR. Účinky takové výpovědi nastávají dnem jejího doručení příkazníkovi.
- 3.5. Příkazce je dále oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že i přes předchozí písemnou výzvu příkazce bude příkazník v prodlení se splněním svých povinností uvedených v odst. 5.2, nebo v článku VI této smlouvy, a to o více než 30 dnů oproti lhůtě k nápravě uvedené ve výzvě příkazce. Výpověď příkazce musí být písemná. Výpovědní doba činí 15 dní ode dne doručení výpovědi příkazníkovi.
- 3.6. Příkazník je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že i přes předchozí písemnou výzvu příkazníka bude příkazce v prodlení delším než 30 dnů se zaplacením faktury příkazníka ve lhůtě splatnosti dle odst. 4.4 této smlouvy. Výpověď příkazníka musí být písemná. V souladu s § 2440 odst. 1 občanského zákoníku nabývá výpověď příkazníka účinnosti k poslednímu dni měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci doručena.
- 3.7. Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka na základě písemné objednávky poskytování služeb dle této smlouvy i po uplynutí sjednané doby plnění, a to v případě, že do uplynutí doby plnění uvedené v odst. 3.1. této smlouvy nedojde k ukončení administrace projektu „Školní budova SOŠ Jarov stojící na par. č. 84/23“. Příkazce je v takovém případě oprávněn požadovat poskytování služeb dle této smlouvy i po uplynutí původně sjednané doby plnění, a to po dobu až 3 měsíců od uplynutí původně sjednané doby plnění. Cena za jeden měsíc poskytování služeb dle tohoto odstavce smlouvy je sjednána ve výši dle čl. IV. odst. 4.5 této smlouvy.

IV.

Odměna příkazníka a platební podmínky

- 4.1. Smluvní strany se v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 526/1990 Sb. o cenách, v platném znění, dohodly, že příkazce zaplatí příkazníkovi za jeho činnost sjednanou odměnu ve výši celkem 871 000 Kč bez DPH, tj. včetně DPH v sazbě 21 %, ve výši DPH 182 910 Kč, celkem tedy 1 053 910 Kč včetně DPH.
- 4.2. Odměna uvedená v odst. 4.1 této smlouvy včetně DPH je cenou maximální, nepřekročitelnou. Výjimkou je pouze případná změna sazby DPH a prodloužení doby plnění dle odst. 3.7 této smlouvy.
- 4.3. V případě, že ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude dle platných právních předpisů platit jiná sazba DPH, bude k odměně účtována DPH v zákonné výši.
- 4.4. Odměna příkazníka zahrnuje i veškeré náklady vynaložené v souvislosti s plněním závazků příkazníka dle této smlouvy.
- 4.5. Celková odměna příkazníka bude hrazena v měsíčních splátkách ve výši 67 000 Kč bez DPH, DPH ve výši 14 070 Kč, tj. 81 070 Kč včetně DPH. Výše měsíčních splátek je určena jako podíl celkové nabídkové ceny a předpokládané doby plnění v délce 13 měsíců.
- 4.6. Odměna příkazníka je splatná na základě faktur (daňových dokladů) vystavených příkazníkem se splatností 30 dnů ode dne doručení. Příkazník vystaví fakturu ke každému 15. dni v měsíci následujícím po měsíci, za který je odměna účtována.
- 4.7. Dojde-li k ukončení smlouvy z jiného důvodu, než je uplynutí doby, na kterou je sjednána, vzniká příkazníkovi nárok pouze na tu část odměny, na kterou mu vznikl nárok do okamžiku ukončení smlouvy.
- 4.8. V případě, že příkazce bude požadovat další činnosti, nespecifikované zadávacími podmínkami a touto smlouvou, bude uzavřen příslušný dodatek smlouvy a dodatečné práce a činnosti budou oceněny podle platného sazebníku UNIKA.
- 4.9. Veškeré faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů nebo podle příslušných ustanovení právního předpisu, který uvedené předpisy nahradí.
- 4.10. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi bez zaplacení fakturu, která nebude obsahovat náležitosti stanovené zákonem nebo sjednané touto smlouvou.
- 4.11. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury příkazci.
- 4.12. Platby budou probíhat zásadně bezhotovostní formou na bankovní účet příkazníka, uvedený v záhlaví této smlouvy. Změnu bankovního spojení a čísla účtu příkazníka bude možné provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným příkazci, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být podepsáno osobou (osobami) oprávněnou (oprávněnými) k podpisu této smlouvy.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 5.1. Příkazce udělí příkazníkovi plnou moc k jednání v rozsahu nezbytném pro splnění povinností příkazníka dle této smlouvy. Příkazník bude moci touto plnou mocí pověřit i třetí osoby v

plném rozsahu nebo omezeně. Příkazník nese odpovědnost za jednání třetí osoby tak, jako by jednal sám. Bez plné moci není oprávněn uskutečnit jménem příkazce žádná právní jednání, zejména příkazce jakkoli zavazovat.

5.2. Příkazník je povinen:

- a) řádně a s odbornou péčí vykonávat činnosti uvedené v čl. VI této smlouvy;
- b) při výkonu své činnosti postupovat v zájmu příkazce;
- c) bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při vykonávání své činnosti, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce;
- d) při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody; v případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou;
- e) užívat databáze, evidence, informace a materiály příkazce výlučně k účelům vymezeným v této smlouvě při své činnosti pro příkazce, nikoliv pro sebe či jiné subjekty;
- f) v případě, že příkazník použije v souladu s touto smlouvou pro výkon své činnosti jiný subjekt a uvedený subjekt poruší závazek ze smlouvy, odpovídá příkazník stejně, jako kdyby závazek porušil sám.
- g) vést seznam všech osob (zaměstnanců a smluvních partnerů – OSVČ), které budou vykonávat činnost administrátora projektu a poskytovat služby finančního řízení projektu včetně jejich strukturovaného životopisu. Pokud dojde k jakékoli personální změně osob uvedených v tomto seznamu, je příkazník povinen tuto změnu bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazci a zajistit případnou náhradu za původní osobu, a to tak, aby byla zajištěna kontinuita poskytování plnění, aby nedošlo k prodlení a aby byly dodrženy podmínky profesní způsobilosti;
- h) zajistit, aby s osobami – OSVČ uvedenými v seznamu dle předchozího bodu byla uzavřena písemná smlouva, na základě které budou tyto osoby vykonávat pro příkazníka činnost po celou dobu trvání této smlouvy.
- i) kdykoli na žádost příkazce prokázat splnění povinností dle bodu g) a h) odst. 5.2 této smlouvy;
- j) mít po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy sjednáno pojištění profesní odpovědnosti osoby provádějící činnost administrátora projektu, a to na pojistnou částku min. 5.000.000 Kč. Na žádost příkazce je příkazník povinen splnění této povinnosti prokázat předložením dokladu o pojištění.

5.3. Příkazce je povinen:

- a) informovat příkazníka o všech skutečnostech významných pro úspěšnou realizaci předmětu smlouvy a poskytnout mu k provádění sjednaných činností nutnou nezbytnou součinnost;
- b) hradit příkazníkovi ve smlouvě dohodnutou odměnu;
- c) nahradit příkazníkovi případnou škodu, která by mu vznikla v souvislosti s plněním příkazu.

5.4. Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka kdykoliv informace o stavu zařizované záležitosti, přičemž má právo zvolit formu a lhůtu, ve které chce požadované informace obdržet.

5.5. Příkazník bere na vědomí, že v souladu se čl. 125 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 v platném znění, je řídicí orgán, tj. orgán zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění Operačního programu Praha - pól růstu v souladu se zásadami řádného finančního řízení, oprávněn provádět kontroly v rámci projektu. V případě provádění takové kontroly se příkazník zavazuje poskytnout příslušnému řídicímu orgánu veškerou potřebnou součinnost. Příkazník se zejména zavazuje poskytnout příslušným orgánům

informace a doklady týkající se jeho činnosti dle této smlouvy v souladu s ustanovení § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve státní správě.

- 5.6. Příkazník se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy vždy postupovat v souladu s veškerými platnými právními předpisy a zároveň i s aktuálně platnými závaznými pokyny a interními předpisy Magistrátu hlavního města Prahy (dále i jen jako „MHMP“). Z hlediska technické specifikace jsou pro příkazníka podstatné následující dokumenty:
- Programový dokument Operačního programu Praha - pól růstu ČR včetně příloh;
 - Pravidla pro žadatele a příjemce podpory z Operačního programu Praha - pól růstu ČR včetně příloh;
 - Výzva č. 30 v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR včetně příloh, in eventum některá z následujících výzev Magistrátu hlavního města Prahy, která bude svým obsahem odpovídat zadání výzvy č. 30.
- 5.7. Příkazník bere na vědomí, že rozsah plnění závazků z této smlouvy je závislý na poskytnutí dotace z Operačního programu Praha - pól růstu ČR příkazci. V případě, že k poskytnutí dotace příkazci nedojde, jedná se o změnu závazku z důvodu částečné nemožnosti plnění a příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět dle ustanovení odst. 3.4 této smlouvy.
- 5.8. Příkazník prohlašuje a zavazuje se, že při plnění předmětu této smlouvy zajistí dodržování pracovně-právních předpisů (zákoník práce a zákon o zaměstnanosti) a z nich vyplývajících povinností zejména ve vztahu k odměňování zaměstnanců, dodržování délky pracovní doby, dodržování délky odpočinku, zaměstnávání cizinců a dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to pro všechny osoby, které se budou na plnění předmětu veřejné zakázky podílet. Příkazník dále prohlašuje a zavazuje se, že bude řádně a včas plnit finanční závazky vůči všem účastníkům dodavatelského řetězce podílejícím se na plnění veřejné zakázky.
- 5.9. Příkazník prohlašuje a zavazuje se, že se bude při plnění předmětu této smlouvy choval šetrně k životnímu prostředí.

VI.

Specifikace činnosti příkazníka

- 6.1. Příkazník je povinen seznámit se s dokumentací ke stavebnímu povolení včetně stavebního povolení a vyjádření dotčených orgánů státní správy, dále se seznámit se standardy projektu, dokumentací pro provedení stavby a s veškerou dokumentací související s financováním projektu.
- 6.2. Příkazník v začátku provozní fáze zpracuje závěrečnou žádost o platbu a závěrečnou zprávu za celé období realizace projektu.
- 6.3. Příkazník bude spolupracovat s projektovým manažerem na organizování a zajišťování realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Příkazce bude zejména vykonávat následující činnosti:
- podpora projektového manažera po celou dobu realizační fáze projektu;
 - tvorba dílčí části vstupních analýz předmětu a cílů projektu;
 - spolupráce na sestavení projektového týmu;
 - koordinace práce projektového týmu;

- spolupráce při řízení komunikace mezi subjekty zainteresovanými v projektu;
 - koordinace postupů prací a návazností činností v jednotlivých úkolech;
 - spolupráce na analýze a řízení rizik a příležitostí v projektu;
 - spolupráce při řízení kvality projektu, včetně provedení kontroly hygieny a bezpečnosti práce;
 - příprava reportů o stavu realizace projektu pro projektový tým i pro příkazníka jakožto zadavatele projektu a vedení zainteresovaných subjektů;
 - zajištění dílčí činnosti při řízení změn v projektu;
 - spolupráce při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami;
 - spolupráce při řízení a kontrole zpracování kompletní dokumentace k projektu;
 - spolupráce při řízení finančních zdrojů, nákladů, výnosů a cash flow projektu.
- 6.4. Příkazník je dle této smlouvy odpovědný za finanční stránku řízení projektu a správnost plateb, v rámci čehož:
- dohlíží na stav rozpočtu projektu;
 - kontroluje a připravuje podklady pro žádost o platbu;
 - zpracovává žádost o platbu;
 - připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci;
 - účastní se kontrol projektu;
 - komunikuje s hlavním manažerem projektu v rámci finančního plánování;
 - kontroluje cash flow projektu, realizaci plateb;
 - komunikuje s dodavateli a ostatními členy projektového týmu;
 - kontroluje a dohlíží na správnost účetnictví projektu;
 - připravuje projektové mzdy a refundace z projektového účtu na provozní;
 - kontroluje podklady pro žádosti o platbu.
- 6.5. Příkazník je dle této smlouvy odpovědný za dotační management projektu v průběhu jeho realizace, v rámci čehož:
- zpracovává seznam evidenčních povinností příjemce dotace;
 - kontroluje klíčové termíny při realizaci projektu a při komunikaci s řídicím orgánem Programu;
 - komunikuje s řídicím orgánem Programu v rámci případného změnového řízení projektu;
 - sleduje soulad realizace projektu s podmínkami uvedenými v Rozhodnutí o financování a Smlouvě o financování projektu;
 - zpracovává průběžné monitorovací zprávy;
 - podává žádosti o platbu;
 - zpracovává žádosti o změny realizace akce;
 - zastupuje příkazce při jednáních s kontrolními orgány;
 - zpracovává závěrečné vyhodnocení akce.
- 6.6. Příkazník je dále dle smlouvy odpovědný za přípravu a kontrolu účetních a daňových dokladů, v rámci čehož:
- provádí účetnické práce,
 - zajišťuje řádnou inventarizaci veškerého majetku pořízeného v rámci realizace projektu.
- 6.7. Na výzvu příkazce je příkazník povinen předložit příkazci v elektronické podobě výkaz své činnosti za každý měsíc plnění závazků dle této smlouvy, a to ve lhůtě 10ti dnů od doručení výzvy.

VII. Porušení povinností

- 7.1. Smluvní strany se dohodly, že pokud i přes předchozí písemnou výzvu příkazce, bude příkazník v prodlení se splněním svých povinností uvedených v článku VI této smlouvy delším než 5 dní ode dne doručení výše uvedené výzvy, vzniká příkazci právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,-Kč za každý den prodlení příkazníka se splněním jeho povinností.
- 7.2. Bude-li příkazce v prodlení se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury příkazníka o více než 30 dnů, vzniká příkazníkovi právo na zaplacení smluvního úroku z prodlení, který činí 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 7.3. Sankce jsou splatné do 10 dnů po jejich vyúčtování a povinná strana sankci uhradí přednostně, smluvní pokuta se nezapočítává za případnou náhradu škody, vznikne-li na ni některé ze smluvních stran právo.
- 7.4. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.

VIII.

Povinnost mlčenlivosti

- 8.1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které s v rámci plnění závazků z této smlouvy dozví a které nejsou svou povahou určeny pro veřejnost. Zejména se příkazník zavazuje neposkytovat třetím osobám důvěrné informace o příkazci. Tato povinnost mlčenlivosti trvá i po dobu 3 let po skončení této smlouvy.
- 8.2. Vzniknou-li pochybnosti, je-li určitá informace důvěrná či nikoliv, má se za to, že se o důvěrnou informaci jedná.
- 8.3. Příkazník bere na vědomí, že důvěrnými informacemi příkazce podle odst. 1 tohoto článku jsou jím poskytnuté podklady a informace určené příkazníkovi k provádění činnosti dle této smlouvy.

IX.

Závěrečná ustanovení

- 9.1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran. Příkazník bere na vědomí a souhlasí s tím, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) bude tato smlouva nejpozději do 30 dnů po jejím uzavření povinně uveřejněna v rámci registru smluv.
- 9.2. Pro vyloučení veškerých pochybností ohledně doručování písemných právních jednání dle této smlouvy se smluvní strany dohodly, že písemnost je považována za doručenou nejpozději třetí (3.) den po jejím odeslání na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy.
- 9.3. Jakékoliv změny této smlouvy jsou možné pouze písemnou dohodou smluvních stran, a to formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
- 9.4. Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení občanského zákoníku a dalších obecně závazných platných právních předpisů ČR.

- 9.5. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 9.6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, jejímu obsahu porozuměly, že jim nejsou známy žádné důvody, pro které by tato smlouva nemohla být řádně plněna, nebo které by způsobovaly její neplatnost. Na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy.

V Praze dne _____

V Praze dne 23. 5. 2022

za příkazce:

za příkazníka:

Datum: 2022.05.30
15:55:25 +02'00'

Datum: 2022.05.23
18:14:24 +02'00'

Střední odborná škola Jarov
Mgr. Miloslav Janeček, ředitel
razítko a podpis

Grant Help, s.r.o.
Mgr. Milan Eliáš, jednatel
razítko podpis

