<o><o><o><o>
Čtyři oči <<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<o>

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

„Nákup popelových nádob, kontejnerů na odpady pro rok 2022"

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

STRANY SMLOUVY

OZO Ostrava s.r.o.
se sídlem: Frýdecká 680/444, Kunčice, 719 00 Ostrava
Zastupující osoba: Ing. Petr Bielan, prokurista
IČ: 62300920
DIČ: CZ62300920
Zapsaná v OR vedeném u Krajského soudu v Ostravě, sp. zn. C 12647
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Č. účtu: 3504540207/0100

(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: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 1157325520217/0100

(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 zakázky „**Nákup popelových nádob, kontejnerů na odpady pro rok 2022**" (dále jen „zakázka"), dle zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázkách, v platném a účinném znění (dále jen „**ZZVZ**"), přestože se nejedná o veřejného zadavatele a zajistí všechny související fáze v rozsahu vymezeném zadáním Příkazce, jak je podrobně specifikováno v čl. 2 této Smlouvy.

2. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

2.1 Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení na dodávky technologie bude-li to relevantní dle „ZVZZ" (dále jen „zakázka"). Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činnosti, 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,

- 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.
- 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 a 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:** březen 2022
- **předpokládané ukončení činnosti:** červen 2022

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:

50 000,- Kč bez DPH

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:	**Frýdecká 680/444, Kunčice, 719 00 Ostrava**
E-mailová adresa:	bielan@ozoostrava.cz
Kontaktní osoba:	Ing. Petr Bielan
Tel. č.	+420 602 563 826

9.1.2. Za Příkazníka:

Adresa pro doručování:	nám Svobody 527, 739 61 Třinec
e-mailová adresa:	matera@ctyrioci.cz
Kontaktní osoba:	Mgr. Josef A. Matera
Tel. č.	+420 734 872 870

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 2 stejnopisech s platností originálu, Příkazce i Příkazník obdrží každý 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.

V Ostravě dne 11.3.2022

Za Příkazce: [redacted]

....

Ing. Petr Bielan
prokurista

[redacted]

V Třinci dne 11.3.2022

Za Příkazníka: [redacted]

....

Ing. Jarmila Šagátová
jednatelka

[redacted]