|  |
| --- |
| **Příkazní Smlouva č. 431/2024**  **o zajištění denního úklidu** |

Níže uvedeného dne, měsíce a roku

1. **Příkazce**

Název příkazce: Střední průmyslová škola dopravní, Plzeň, Karlovarská 99

Sídlo: Karlovarská 99, 323 00 Plzeň

IČO: 69457930

DIČ: CZ69457930

zastoupená: Ing. Irena Novákovou, ředitelkou školy

dále jednající:

1. ve věcech smluvních:

Bc. Pavel Procházka, vedoucí provozního oddělení

### tel: +420 778 401 872

### e-mail: [prochazka@spsdplzen.cz](mailto:prochazka@spsdplzen.cz)

Martina Jeřábková, DiS., vedoucí doplňkové činnosti

### tel: +420 778 775 446

### e-mail: [jerabkovam@spsdplzen.cz](mailto:jerabkovam@spsdplzen.cz)

1. ve věcech technických pro objekty na adrese Karlovarská 99:

Stanislav Liška, vedoucí provozu a údržby Karlovarská

### tel: +420 778 718 636

### e-mail: [liska@spsdplzen.cz](mailto:liska@spsdplzen.cz)

1. ve věcech technických pro objekty na adrese Skrétova 29:

Jaroslav Kratochvíl, vedoucí provozu a údržby Křimice

### tel: +420 604 462 264

### e-mail: [kratochvil@spsdplzen.cz](mailto:kratochvil@spsdplzen.cz)

**a**

1. **Příkazník**

Název příkazníka: Bc. Petra Martínková Šumlovová

Sídlo: Trnová 312, 330 13 Trnová

IČO: 45341826

DIČ: CZ7459112056

Zapsán v obchodním rejstříku pod sp. zn.: Městský úřad Nýřany č.j. OŽU-Kil/22769/2018

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Bc. Petra Martínkvá Šumlovová

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických: Bc. Petra Martínkvá Šumlovová

Tel: +420 602 697 597

E-mail: [camartinek@seznam.cz](mailto:camartinek@seznam.cz)

**uzavírají dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu:**

**Příkazní smlouvu o „Zajištění denního úklidu“**

dále jen „**smlouva**“

Čl. 1

**Předmět plnění**

* 1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost příkazce dle jeho pokynů. Předmětem plnění této smlouvy a obstarávanou záležitostí je pravidelný denní úklid v objektech Střední průmyslové školy dopravní (dále jen SPŠD).
  2. Úklid bude obstaráván v objektech Střední průmyslové školy dopravní, které zahrnují budovy na adrese: Karlovarská 99 a Skrétova 29, Plzeň. Příkazce i Předmětem plnění není dodávka hygienických potřeb k doplňování (toaletní papíry, mýdla, papírové ručníky), které zajistí příkazce.
  3. Způsob, rozsah a četnost úklidu jsou specifikovány v přílohách č. 1 až 5 této smlouvy.
  4. Podkladem pro uzavření příkazní smlouvy je nabídka příkazníka na veřejnou zakázku s názvem „Úklidové služby pro SPŠ dopravní“.
  5. Příkazník je povinen provádět i činnosti ve smlouvě výslovně nespecifikované, které jsou nezbytné pro řádné a včasné obstarání výše uvedené záležitosti nebo pro splnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy.

* 1. Příkazník potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou požadovaného plnění, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci plnění, že disponuje takovými kapacitami a znalostmi, které jsou k realizaci plnění nezbytné.

Čl. 2

**Odměna**

* 1. Za poskytování služeb dle této smlouvy náleží příkazníkovi odměna stanovená podle následujících tabulek:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Cena bez DPH** | **Samostatně DPH** | **Cena vč. DPH** |
| **Cena denního úklidu za 1 kalendářní měsíc**  **Karlovská 99, Plzeň** | 124 656,30 Kč  (DM III. 5 385,16 Kč / měs.) | 26 177,82 Kč  (1 130,88 Kč) | 150 834,12 Kč  (6 516,05 Kč) |
| **Cena běžného úklidu za 1 kalendářní měsíc Skrétova 29, Plzeň** | 4 464,90 Kč | 937,62 Kč | 5 402,52 Kč |

* 1. Odměna nebo smluvní pokuta bez DPH bude navýšena o DPH v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Příkazník není oprávněn požadovat zálohu.
  2. Odměna je stanovena jako nejvýše přípustná se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace) a to po celou dobu trvání smlouvy.
  3. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady, které příkazníkovi vzniknou při plnění této smlouvy, zejména náklady na čisticí a dezinfekční prostředky a náklady spojené s použitím strojového vybavení. Odměna nezahrnuje hygienické potřeby k doplňování (toaletní papíry, mýdla, papírové ručníky), které zajistí příkazce. Příkazník není oprávněn nad rámec takto sjednané odměny požadovat po příkazci uhrazení jakýchkoliv nákladů spojených s plněním této smlouvy.
  4. Právo na zaplacení sjednané odměny za běžný úklid, úklid po malířích a úklid po zednických pracích je příkazník oprávněn uplatnit měsíčně zpětně ve výši dle skutečného rozsahu řádně poskytnutých služeb, a to předložením daňového dokladu (faktury) za předmětný kalendářní měsíc se splatností 30 dnů od doručení faktury. Právo na zaplacení sjednané odměny za roční (generální) úklid je příkazník oprávněn uplatnit jednorázově zpětně po dokončení řádně poskytnutých služeb ve sjednaném rozsahu, a to předložením daňového dokladu (faktury) se splatností 30 dnů od doručení faktury. Platbu poukáže příkazce bezhotovostně na účet příkazníka uvedený na faktuře.
  5. Daňový účetní doklad (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu v souladu s platnými právními předpisy.
  6. Daňový účetní doklad za provedené úklidové služby v uplynulém kalendářním měsíci musí být vždy vystavena nejpozději k 15. dni kalendářního měsíce následujícího.
  7. Strany této smlouvy si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost, smluvní pokuty v této výši:

1. za každý den prodlení s odstraněním vytčených nedostatků prováděných služeb smluvní pokuta ve výši 500 Kč,
2. za každý den prodlení s vrácením věcí či vyklizením prostor dle ust. 3.4. smlouvy smluvní pokuta ve výši 2 000 Kč,
3. za každý případ, kdy osoba provádějící úklid přes výzvu příkazce opakovaně neplní povinnost vyplývající z této smlouvy, smluvní pokutu ve výši 1 500 Kč,
4. za každý případ porušení povinnosti v bodech 4.2. až 4.4., 4.6 až 4.7., 6.1. až 6.8., 7.1. až 7.4. smluvní pokuta ve výši 1 000 Kč.
5. v případě ztráty klíče uhradí příkazník příkazci celou výši škody, která vznikne v souvislosti s výměnou jednotlivé klíčové vložky nebo změnou celého klíčového systému z důvodu narušení jeho bezpečnosti. V případě prokázaného zničení klíče uhradí příkazník částku 500 Kč.
6. V případě ztráty klíče od zásobníku na hygienické potřeby hradí příkazník pořízení nového zásobníku ve stejném provedení jako by se jednalo o věc novou.
   1. Zaplacení smluvní pokuty nezaniká povinnost příkazníka splnit povinnost smluvní pokutou zajištěnou. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů od data jejího uplatnění na příkazníkovi a příkazce je oprávněn ji započítat proti pohledávce poskytovatele.
   2. Pokud příkazník neposkytne úklidové služby ve sjednaném rozsahu, má příkazce právo na slevu přiměřenou rozsahu neposkytnuté služby. Na přiměřenou slevu má příkazce právo, i pokud příkazník neplní ostatní podmínky smlouvy.
   3. V případě, že příkazci vznikne nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn započíst tuto pohledávku, a to i nesplatnou, proti pohledávce na zaplacení odměny.
   4. Příkazce má právo vedle smluvní pokuty i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká porušená povinnost.
   5. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.

Čl. 3

**Trvání smlouvy**

* 1. Smlouva se sjednává na dobu **3 kalendářní měsíce, tj. od 1. 10. 2024 do 31. 12. 2024**.
  2. **Smlouva bude ukončena též okamžikem, kdy celková skutečně uhrazená cena za předmět plnění této smlouvy dosáhne částky** **490 000,- Kč bez DPH** (tj. celková skutečně uhrazená cena za předmět plnění této smlouvy nesmí překročit hranici pro nadlimitní veřejnou zakázku v souladu s nařízením vlády č. 172/2016 Sb.).
  3. S obstaráváním příkazcovy záležitosti dle této smlouvy příkazník započne do 5 pracovních dnů od účinnosti této smlouvy.
  4. Smluvní strany mohou příkaz ukončit výpovědí s výpovědní dobou dvou měsíců, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi, a to i bez udání důvodu.
  5. Při ukončení smlouvy důvodu je příkazník povinen v den ukončení plnění vrátit příkazci svěřené věci a vyklidit poskytnuté prostory.
  6. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit na základě této smlouvy či na základě zákona, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu jeho účinků. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který smluvní strana od smlouvy odstupuje, a přesný odkaz na ustanovení zákona či smlouvy, které ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné. Odstoupení od smlouvy nemá vliv na vznik, existenci a trvání nároku na smluvní pokuty nebo nároku na náhradu škody.

Čl. 4

**Plnění smlouvy**

* 1. Pravidelný úklid bude prováděn v pracovních dnech podle specifikace, která je uvedena v příloze č.1. Příkazce je oprávněn tuto dobu změnit, musí však tuto změnu sdělit příkazníkovi alespoň 14 dní předem.
  2. Provádění úklidu nesmí jakkoliv narušit řádný chod SPŠD, zejména musí být brán ohled na přítomnost zaměstnanců příkazce, studentů a návštěvníků SPŠD. V termínu třídních schůzek, dnů otevřených dveří a při podobných mimořádných událostech se zahájení a způsob úklidu přizpůsobí potřebám příkazce. Příkazcem vybrané prostory je možné uklízet výhradně za přítomnosti zaměstnance příkazce. Při úklidu nesmí dojít k obtěžování nepřiměřeným hlukem, zápachem, odpadem či chybnou organizací práce.
  3. Příkazník bude při úklidu používat vlastní technologické vybavení a vlastní prostředky. Používané vybavení a prostředky musí být nezávadné, dostatečně účinné a výrobcem doporučené pro účel, k němuž je příkazník bude používat.
  4. Příkazník je povinen zajistit po dobu provádění úklidových prací přítomnost dostatečně kvalifikované a zkušené odpovědné osoby, plynně hovořící česky, která bude řídit a koordinovat prováděné práce, dohlížet na dodržování této smlouvy a právních předpisů a v případě potřeby operativně reagovat na pokyny příkazce.
  5. Jakoukoliv závadu zjištěnou při provádění úklidu (např. nefunkčnost či poškození osvětlení, odpadu, přívodu vody, nábytku či jiného vybavení) je příkazník povinen neprodleně ohlásit na vrátnici školy, případně osobě určené příkazcem. Rovněž se takto ohlásí a předají všechny evidentně ztracené věci nalezené při úklidu.
  6. Příkazník přijímá odpovědnost za koordinaci provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví všech svých zaměstnanců. Příkazník je povinen zajistit, aby osoby zajišťující sjednaný úklid dodržovaly právní předpisy a normy, zejména v oblasti hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat, aby odvolal (nebo sám vykáže) osobu, která si počíná tak, že to ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho či bezpečnost, zdraví nebo majetek jiných osob. Příkazník se tímto zavazuje k účinné spolupráci s osobami zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví při práci pro příkazce, která představuje zejména prokazování splnění povinností v této oblasti a neprodlené odstraňování zjištěné závady.
  7. Příkazník je povinen chránit majetek příkazce a nese plnou odpovědnost za veškeré škody, které vznikly z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy, a to jak za škody na majetku, tak i na zdraví.
  8. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu trvání této smlouvy uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu, jakož i platit řádně a včas příslušné pojistné. Limit sjednaného pojistného plnění nesmí být nižší než 5 mil. Kč.

Čl. 5

**Práva a povinnosti příkazce**

* 1. Pro umožnění plnění předmětu smlouvy se příkazce zavazuje k dostatečné součinnosti, zejména v podobě zajištění podmínek pro výkon úklidové služby a poskytnutí dostatečných informací potřebných pro její výkon.
  2. Příkazce zajistí přístup do uklízených prostor. Při manipulaci se svěřenými klíči je příkazník povinen řídit se příkazcovými pokyny, zejména je povinen je dostatečně chránit před ztrátou či zneužitím, vést přehled o svěření těchto klíčů jednotlivým osobám a okamžitě příkazci hlásit jejich ztrátu. Příkazník zapůjčí příkazci klíče od zásobníků na hygienické potřeby.
  3. Příkazce zajistí dodávky hygienických potřeb k doplňování a jejich předání příkazníkovi. Příkazník je povinen vést evidenci převzatých hygienických potřeb včetně přehledu o jejich výdeji svým jednotlivým zaměstnancům.
  4. Příkazce bezúplatně poskytne příkazníkovi v nezbytném rozsahu provozní prostory, a to uzamykatelné skladovací prostory pro uložení technologického vybavení, čisticích prostředků a předaných hygienických potřeb a také prostory pro převlékání a uložení osobních věcí zaměstnanců příkazníka provádějících úklid. Odměna je sjednána s přihlédnutím k bezúplatnému poskytnutí těchto prostor.
  5. Příkazce na své náklady zabezpečí dodávku elektrické energie, osvětlení, teplé a studené vody v míře potřebné pro sjednaný úklid. Příkazník zajistí hospodárné čerpání těchto dodávek.
  6. Příkazce seznámí osobu zastupující příkazníka při plnění smlouvy s vnitřními předpisy, které mohou mít dopad na poskytované služby.
  7. Příkazce je oprávněn provádět průběžnou kontrolu plnění příkazníka, a to zejména kontrolu jakosti a rozsahu příkazníkem uskutečněného plnění. Za tímto účelem je zaměstnanec příkazce oprávněn provádět prohlídky prostor před započetím provádění úklidových prací, v jeho průběhu i po skončení úklidových prací a služeb. Případné zjištěné nedostatky budou ze strany příkazce neprodleně oznámeny příkazníkovi způsobem uvedeným v Čl. 8 odst. 8.2. této Smlouvy.

Čl. 6

**Povinnosti příkazníka**

* 1. Příkazník před zahájením plnění této smlouvy poskytne Příkazci písemný jmenný seznam všech zaměstnanců Příkazníka, kteří budou vykonávat úklidové služby. V průběhu plnění této smlouvy je Příkazník povinen seznam průběžně aktualizovat a o změnách Příkazce písemně informovat.
  2. Příkazník poskytne sjednané služby osobně, odborně, poctivě, pečlivě, na své náklady a nebezpečí, dle příkazcových pokynů, v požadované kvalitě a ve sjednaném rozsahu a času.
  3. Příkazník zajistí denní doplňování zásobníků zejména s toaletním papírem, tekutým mýdlem a papírovými utěrkami.
  4. Při plnění smlouvy je příkazník povinen řídit se právními předpisy, příslušnými normami a vnitřními předpisy příkazce, se kterými byl seznámen.
  5. Příkazník je povinen alespoň jednou týdně prověřit, zda osoby provádějící úklid řádně plní své povinnosti, a případně přijmout dostatečná nápravná opatření. Na žádost příkazce jej příkazník informuje o provedených kontrolách a nápravných opatřeních. O výsledcích kontrol a o případných nápravných opatřeních se provede záznam do knihy úklidu.
  6. Příkazník zajistí, aby veškerý i separovaný odpad příkazce byl ukládán do nádob k tomu určených na určeném místě. Odpady vzniklé činností příkazníka bude příkazník likvidovat na své náklady.
  7. Příkazník zajistí, aby osoby provádějící úklid:

1. byly bezúhonné a spolehlivé,
2. měly dostatečnou praxi a výcvik,
3. ovládaly český jazyk alespoň na dobré komunikační úrovni,
4. prováděly úklid s dostatečnou mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty,
5. s majetkem příkazce a jeho zaměstnanců manipulovaly s nejvyšší mírou šetrnosti a pouze pro účely úklidu,
6. vstupovaly pouze do prostor, u nichž je to pro účely úklidu nezbytné
7. nepoužívaly vybavení uklízených prostor (telefony, počítače, kopírky apod.),
8. nenahlížely do jakýchkoliv písemností nacházejících se v uklízených prostorech,
9. zachovávaly mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámily při provádění úklidu,
10. dodržovaly právní předpisy a normy, zejména v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
11. neumožnily vstup a pohyb osob, o kterých není Příkazce písemně informován.
    1. Příkazník je povinen vytvořit osobám zajišťujícím úklid veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
12. poskytnout dostatek vhodných a účinných čistících a dezinfekčních prostředků,
13. zajistit potřebné proškolení a výcvik,
14. poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
15. poskytnout vhodné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky.
    1. Příkazník prokazatelně zajistí proškolení všech osob zajišťujících úklid pro příkazce ohledně:
16. jejich povinností vyplývajících z této smlouvy
17. bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
18. povinnosti mlčenlivosti
19. bezpečnosti objektu

Čl. 7

**Ostatní ujednání**

* 1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl při plnění této smlouvy a které se mohou dotknout zájmů příkazce, a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít informací, které se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám. Tyto povinnosti trvají i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.
  2. V prostorách příkazce platí zákaz kouření.
  3. Veškeré informace a dokumenty týkající se plnění této smlouvy, s nimiž bude příkazník přicházet do styku, jsou považovány za důvěrné a příkazník je může sdělit třetí osobě pouze se souhlasem příkazce.
  4. Příkazník učiní veškerá opaření, která lze rozumně požadovat, aby nedošlo ke zneužití informací a dokumentů souvisejících s plněním této smlouvy.
  5. Příkazce nehradí příkazníkovi škodu, která mu vznikne v souvislosti s plněním smlouvy.
  6. Příkazník si bude při realizaci úklidu počínat tak, aby nevznikla příkazci ani jiným osobám majetková či nemajetková újma. Pokud činností příkazníka při plnění této smlouvy dojde k újmě příkazci nebo jiným subjektům, nahradí ji příkazník. Pokud při plnění této smlouvy příkazník způsobí příkazci škodu, je příkazce oprávněn požadovat bezodkladné uvedení do předešlého stavu nebo náhradu škody v penězích.
  7. Postoupení pohledávek vyplývajících z této smlouvy se nepřipouští.
  8. Příkazník uhradí veškerou prokazatelnou škodu na majetku příkazce vzniklou činností příkazníka.

Čl. 8

**Záruka za plnění a sankční ujednání**

* 1. Příkazník odpovídá příkazci za vady poskytnutého plnění a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně příkazcem upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
  2. Reklamaci vadného plnění je příkazce povinen uplatnit u příkazníka bezodkladně po jeho zjištění (viz Čl. 5 odst. 5. 7. této Smlouvy), a to e-mailem na adresu: [reklamaceskola@seznam.cz](mailto:reklamaceskola@seznam.cz).
  3. Příkazník je povinen reklamované vady plnění bezodkladně, nejpozději do 24 hodin, na vlastní náklady odstranit, případně příkazce informovat opatřeních, která povedou k nápravě.
  4. Pro případ vadného plnění se smluvní strany dohodly na smluvních pokutách, viz ustanovení odstavce 2.8. této smlouvy. Příkazník je povinen Příkazci smluvní pokuty uhradit. Na případy vadného plnění, které bylo Příkazníkem napraveno do 24 hodin od písemného nahlášení, nebude smluvní pokuta ze strany Příkazce uplatňována.
  5. V případě, že příkazník neprovede sjednaný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny.
  6. V případě ztráty nebo poškození jakéhokoliv klíče od objektů příkazce či jednotlivých prostor je příkazník povinen uhradit příkazci v každém jednotlivém případě částku ve výši 600 Kč (slovy: šest set korun českých). V případě zneužití tohoto klíče odpovídá za veškeré škody.
  7. Ujednáním o smluvní pokutě ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo příkazce na náhradu škody způsobené porušením povinnosti zajištěné smluvní pokutou, stejně tak jako není dotčena povinnost příkazníka splnit své závazky z této Smlouvy.
  8. V případě prodlení příkazce se zaplacením oprávněné faktury může příkazník vyúčtovat příkazci úrok z prodlení ve výši 0,02 % za každý, i započatý, den prodlení a příkazník je povinen jej uhradit do 30 kalendářních dnů ode dne doručení jeho vyúčtování.

Čl. 9

**Závěrečná ustanovení**

* 1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka příkazníka, kterou podal v rámci zadávacího řízení pro veřejnou zakázku s názvem „Úklidové služby pro SPŠ dopravní“.
  2. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 - Technická specifikace a časový harmonogram

Příloha č. 2 - Plošná výměra podlah Karlovarská 99 – školní rok

Příloha č. 3 - Plošná výměra podlah Skrétova 29 – školní rok

Příloha č. 4 - Plošná výměra podlah DM III Karlovarská 99 – kalendářní rok

* 1. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy.
  2. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považuji za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný z projevů stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy.
  3. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy. Nebezpečí změny okolností na sebe ve smyslu ust. § 1765 občanského zákoníku přebírá příkazník.
  4. Veškeré změny a dodatky je nutné sjednat písemně a po podpisu se stanou nedílnou součástí této smlouvy.
  5. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním celého znění této smlouvy včetně všech případných dodatků. Zveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.
  6. Smlouva je elektronicky podepsána.
  7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv vedeným Ministerstvem vnitra ČR.
  8. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
  9. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy, že mu rozumí a že s celým obsahem souhlasí. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísni ani v omylu či na nátlak kterékoli smluvní strany a že nepovažují majetkové hodnoty vzájemných plnění za nepoměrné. Tato smlouva byla uzavřena vážně a smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V Trnové 30. 9. 2024 |  | V Plzni 2. 10. 2024 |
| Za příkazníka: |  | Za příkazce: |
| Bc. Petra Martínková Šumlovová  Trnová 312, PSČ 330 13 |  | Ing. Irena Nováková  ředitelka  Střední průmyslová škola dopravní, Plzeň, Karlovarská 99 |