**P Ř Í K A Z N Í S M L O U V A**

# Karlovarský kraj

se sídlem: Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary

IČO: 70891168

DIČ: CZ70891168

zastoupen: Mgr. Janou Vildumetzovou, hejtmankou Karlovarského kraje

*(dále jen „příkazce“)*

**a**

**Zdravotnická záchranná služba Karlovarského kraje, příspěvková organizace**

se sídlem: Závodní 390/98C, 360 06 Karlovy Vary

IČO: 00574660

DIČ: CZ00574660

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni v oddíle Pr, vložka 523

zastoupena: MUDr. Romanem Sýkorou, PhD., ředitelem

*(dále jen „příkazník“)*

*(společně jako „smluvní strany“)*

se dohodli ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, na uzavření této

příkazní smlouvy

**v souvislosti s přípravou, realizací a zajištěním udržitelnosti projektu Karlovarského kraje „Modernizace a rozšíření vzdělávacích a výcvikových středisek Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje", financovaného v rámci 27. výzvy Integrovaného regionálního operačního programu,“ prioritní osa 1. Konkurenceschopné, dostupné a bezpečné regiony,
specifický cíl 1.3. - Zvýšení připravenosti k řešení a řízení rizik a katastrof**

(dále jen „*smlouva*“)

**Prohlášení:**

Zastupitelstvo Karlovarského kraje dne 9. 6. 2016 svým usnesením ZK č. 251/06/16 schválilo realizaci projektu s názvem **„Modernizace a rozšíření vzdělávacích a výcvikových středisek Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje",** který je financovaný v rámci 27. výzvy Integrovaného regionálního operačního programu, prioritní osa 1. Konkurenceschopné, dostupné a bezpečné regiony, specifický cíl 1.3. - Zvýšení připravenosti k řešení a řízení rizik a katastrof (dále jen projekt).

**Článek I.**

**Předmět a účel smlouvy**

* 1. Předmětem smlouvy je pověření příkazníka zejména k:
1. **Zajištění přípravné fáze projektu:**
* Zpracování kompletní žádosti o finanční podporu včetně jejích povinných náležitostí a příloh daných podmínkami a obecnými a specifickými pravidly 27. výzvy Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen IROP), viz dále.
* Zajištění podání žádosti o finanční podporu prostřednictvím Karlovarského kraje.
1. **Zajištění vlastní realizace projektu**
* Spočívající v realizaci výstupů projektu do fáze prokazatelného uzavření všech aktivit projektu.
1. **Zajištění administrace, řízení, monitoringu, povinné publicity projektu**
2. **Zajištění udržitelnosti projektu**
* Udržitelnost je doba, po kterou příkazník musí zachovat výstupy projektu. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí a v Podmínkách Stanovení výdajů.

**Příkazník je povinen činnosti uvedené v bodě 1.1. i. až iv. této smlouvy realizovat v souladu s:**

* obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP, **v platném znění,** která jsou dostupná na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>. (obecná pravidla mohou být poskytovatelem dotace v průběhu realizace Integrovaného regionálního operačního programu aktualizována);
* specifickými pravidly pro žadatele a příjemce IROP, specifický cíl 1.3 zvýšení připravenosti k řešení a řízení rizik a katastrof, průběžná výzva č. 27 - vzdělávací a výcviková střediska IZS, **v platném znění,** která jsou dostupná na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>. (specifická pravidla mohou být poskytovatelem dotace v průběhu realizace Integrovaného regionálního operačního programu aktualizována);
* právním aktem o poskytnutí dotace;
* podmínkami poskytnutí dotace;
* podmínkami stanovení výdajů;
* pokyny poskytovatele dotace a řídícího orgánu IROP;
* zákonem 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách;
* vnitřními předpisy příkazce, zejména s předpisem rady kraje č. PR 01/2017 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Karlovarským krajem a jeho příspěvkovými organizacemi“, předpisem rady kraje č. PR 02/2016 „Pravidla pro řízení projektů financovaných ze strukturálních fondů evropské unie a evropských finančních mechanismů“ a předpisem rady kraje PR 02/2017 „Pro řešení případů odpovědnosti za škodu““. Příkazce si vyhrazuje právo tyto vnitřní předpisy aktualizovat.

1.2. V rámci odstavce 1.1. tohoto článku (body i. až iv.) je příkazník oprávněn:

- jménem příkazce  k přípravě, realizaci zadávacích řízení, zpracování zadávacích dokumentací, organizaci zadávacích řízení, včetně uzavírání smluv (a to po schválení v příslušných orgánech Karlovarského kraje).

**Všechny smlouvy, které budou výstupem ze zadávacích řízení realizovaných příkazníkem v rámci projektu a budou mít finanční dopad na rozpočet Karlovarského kraje, musí příkazník před jejich uzavřením nechat schválit v Radě Karlovarského kraje, popř. v souladu s vnitřními předpisy na zadávání veřejných zakázek v Zastupitelstvu Karlovarského kraje.**

1.3. Realizace zadávacích řízení bude provedena popř. zajištěna příkazníkem dle níže uvedeného rozsahu, který bude, co se týče výčtu a obsahu, přizpůsoben předmětu projektu, dotačním podmínkám a pravidlům 27. výzvy IROP:

1. Příprava zadávacích řízení veřejné zakázky.
2. Zajištění věcných i formálních náležitostí spojených s průběhem zadávacích řízení.
3. Zajištění činností spojených s ukončením zadávacích řízení.
4. Řešení případných námitek ze strany uchazečů/zájemců.
5. Příprava materiálů pro orgány kraje (Rada Karlovarského kraje a Zastupitelstvo Karlovarského kraje) v souladu vnitřními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek.

 **1.3 - část a) Příprava zadávacích řízení veřejné zakázky – příkazník zajistí zejména:**

* projednání záměru veřejné zakázky se zadavatelem,
* volbu vhodného postupu z hlediska zákona o veřejných zakázkách,
* převzetí podkladů pro zpracování zadávací dokumentace a kontrola jejich správnosti a úplnosti,
* zpracování zadávací dokumentace z hlediska zákona o veřejných zakázkách a její konzultace se zadavatelem a poskytovatelem dotace,
* zpracování písemného harmonogramu realizace zadávacího řízení veřejné zakázky a jeho předložení zadavateli ke schválení a následně projednání písemného harmonogramu realizace zadávacího řízení veřejné zakázky se zadavatelem a poskytovatelem dotace,
* sestavení a průběžná aktualizace časového plánu dílčích kroků celého zadávacího řízení z hlediska zákonných lhůt,
* zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
* zpracování návrhu základních hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
* zpracování návrhu smlouvy o dílo a její konzultace se zadavatelem,
* vypracování podkladů pro schválení přípravy zadávacího řízení Radou Karlovarského kraje na základě vzorových dokumentů Karlovarského kraje
* vyplnění formuláře Oznámení o zakázce a jeho předání zadavateli k uveřejnění v Informačním systému veřejných zakázek – uveřejňovacím subsystému (dále jen „IS VZ US“),
* zpracování čistopisu zadávací a kvalifikační dokumentace, kompletace a rozmnožení dokumentace v potřebném počtu pro potřeby a účely zadávacího řízení (včetně předání archívního paré zadavateli).

 **1.3 - část b) Zajištění věcných i formálních náležitostí spojených s průběhem zadávacích řízení – příkazník zajistí zejména:**

* organizaci zajištění předávání zadávací dokumentace zájemcům,
* zpracování odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zajištění doručení odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám všem známým zájemcům o veřejnou zakázku v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. a dle instrukcí zadavatele,
* organizační zajištění prohlídky místa plnění,
* organizační zajištění přebírání nabídek ze strany uchazečů na podatelně Krajského úřadu Karlovarského kraje,
* pozvání členů a náhradníků komisí na jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami a hodnotící komise,
* zpracování dokumentů pro otevírání obálek a dokumentů pro první příp. každé následující jednání hodnotící komise,
* organizační zajištění celého aktu otevírání obálek, včetně sepsání protokolu se všemi přílohami,
* vyhotovení žádostí o případné písemné vysvětlení nabídky, o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
* organizační zajištění otevírání obálek a následného hodnocení nabídek včetně sepsání zprávy se všemi přílohami, včetně rozboru nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií a zpracování rešerší podaných nabídek včetně spolupráce se subjekty na straně zadavatele,
* zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů na jednání Rady Karlovarského kraje,
* zajištění oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
* vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
* vypracování podkladů pro schválení výsledku zadávacího řízení Radou Karlovarského kraje na základě vzorových dokumentů Karlovarského kraje.

**1.3 - část c) Zajištění činností spojených s ukončením zadávacích řízení – příkazník zajistí zejména:**

* zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení a o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům,
* zajištění doručení oznámení o vyloučení vyloučeným uchazečům,
* zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky nevyloučeným uchazečům,
* oznámení o uzavření smlouvy nevyloučeným uchazečům,
* zajištění uvolnění jistoty uchazečům v jednotlivých fázích zadávacího řízení,
* vyplnění formuláře o zadání veřejné zakázky a předání zadavateli k uveřejnění v IS VZ US,
* v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, vyplnění formuláře o zrušení zadávacího řízení a předání zadavateli k uveřejnění formuláře v IS VZ US a zajištění oznámení o zrušení veřejné zakázky všem zájemcům a uchazečům.

**1.3 - část d) Řešení případných námitek ze strany uchazečů/zájemců – příkazník zajistí zejména:**

* zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,
* zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,
* spolupráce se zadavatelem při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiného orgánu, který provádí kontrolu zadávacího řízení.

**1.3 - část e) Příprava materiálů pro orgány kraje (Rada Karlovarského kraje a Zastupitelstvo Karlovarského kraje) v souladu vnitřními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek:**

* u veřejných zakázek, které jsou financovány z dotačních prostředků projektu, je součástí plnění také projednání a odsouhlasení všech dokumentů a postupů s poskytovatelem dotace dle 27. výzvy IROP.

**Článek II.**

**Povinnosti a práva příkazníka**

2.1. Příkazník se zavazuje po dobu trvání této smlouvy, viz článek V, provádět svoji činnost dle této smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy, dokumenty uvedenými v článku I. smlouvy, touto smlouvou, dobrými mravy, účelem smlouvy, zájmy příkazce a podle pokynů příkazce, které jsou příkazníkovi známy nebo které musí znát.

Hlavní práva a povinnosti příkazníka vyplývají z obecných a specifických pravidel pro žadatele a příjemce IROP, viz článek I smlouvy. Příkazník je povinen řídit se vždy aktuálním zněním těchto pravidel, které zveřejňuje poskytovatel dotace.

2.2. Příkazník se dále zavazuje písemně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování příkazní činnosti dle článku I. smlouvy nebo které zjistil i mimo rámec příkazní činnosti dle článku I. smlouvy a jenž by mohly mít vliv na zadání pokynů nebo změnu pokynů příkazce.

2.3. Podá-li příkazce příkazníkovi nevhodné, neúplné, neúčelné pokyny nebo pokyny odporující obecně závazným právním předpisům, je příkazník povinen na tyto skutečnosti příkazce bezodkladně ústně a následně do pěti pracovních dnů písemně upozornit, a to včetně podání vysvětlení, v čem dle názoru příkazníka nevhodnost, neúplnost, neúčelnost či protiprávnost (určení ustanovení obecně závazného právního předpisu, který je porušován) pokynu spočívá.

2.4. Bude-li příkazce na podaných pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu své příkazní činnosti dle článku I. smlouvy dle původních pokynů příkazce a současně písemně požadovat po příkazci, aby setrvání na původních pokynech příkazníkovi písemně potvrdil.

2.5. Od písemných pokynů příkazce se může příkazník odchýlit pouze v případě, je-li to naléhavě nutné a rozhodnutí nesnese odkladu. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí od písemných pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do tří pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení od písemných pokynů příkazce došlo.

2.6. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle smlouvy zjistí.

2.7. Příkazník má bezvýhradnou zodpovědnost za včasnost předání a za správnost veškerých podkladů zajišťovaných pro příkazce a předávaných příkazci, resp. poskytovateli dotace (řídícímu orgánu IROP) i případně dalším subjektům ve věci zejm. financování předmětné akce, čerpání finančních prostředků z dotačního titulů použitých na financování předmětné akce, dále za věcnou a cenovou správnost a úplnost podkladů a faktur a za jejich soulad s dotačními podmínkami uvedenými ve smlouvách a právních aktech o poskytnutí dotace.

2.8. Příkazce zmocňuje příkazníka ke komunikaci k projektu s řídícím orgánem IROP, Centrem pro regionální rozvoj, Ministerstvem pro místní rozvoj  ve věci projektu a ukládá mu informovat příkazce v rámci projektových výborů o této komunikaci a jejím výstupu. Plná moc je jako příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy.

2.9. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady a věci, které za příkazce převzal při uskutečňování své činnosti dle článku I. smlouvy.

2.10. Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku finančních škod v rámci projektu, a to v podobě poskytovatelem dotace či kontrolním orgánem vyměřených sankcí, pokut uložených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, krácení dotace, neuznatelných výdajů projektu či penále atp. (dále jen „*škody*“) vůči příkazci na základě porušení povinností příkazníka dle smlouvy při přípravě, realizaci či udržitelnosti projektu, je příkazník povinen uhradit příkazci veškeré tyto škody. Před tímto aktem je příkazník povinen připravit příkazci právní rozbory jednotlivých pochybení, a to na svůj vlastní náklad, pro možnosti podání příslušných námitek, odvolání či případných právních sporů a poskytnout mu v této věci maximální součinnost.

2.11. Příkazník se zavazuje průběžně, a to alespoň jednou čtvrtletně, vždy nejpozději k  10. každého čtvrtletí trvání smlouvy, svolat v místě příkazníka se zástupci příkazce (odborem zdravotnictví) tzv. projektový výbor, na kterém bude příkazce informovat o uskutečňování své činnosti dle článku I. smlouvy. Tím není dotčeno právo příkazce žádat po příkazníkovi poskytnutí informací kdykoli v době trvání smlouvy.

2.12. Příkazník se zavazuje umožňovat příkazci průběžné provádění kontrolní činnosti naplňování jednotlivých bodů této smlouvy prostřednictvím příkazcem pověřených osob.

2.13. Příkazník se zavazuje poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly projektu, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zejména Centrum pro regionální rozvoj, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské komise, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány nebo osoby oprávněné k výkonu kontroly. Příkazník je též povinen zajistit, aby obdobné povinnosti ve vztahu k projektu plnili dodavatelé podílející se na realizaci projektu.

2.14. Příkazník je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce doby udržitelnosti projektu, viz článek V smlouvy, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a být označen číslem projektu a dalšími náležitostmi v souladu s poskytovatelem dotace vydanými pokyny a dokumenty. Příkazník je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu do konce doby udržitelnosti projektu plnili také dodavatelé podílející se na přípravě a realizaci projektu.

2.15. Příkazník je povinen dodržovat pravidla archivace daná pravidly IROP uvedenými v článku 1 smlouvy.

2.16. Příkazník je povinen zachovat výstupy z projektu a veškerý majetek pořízený v rámci projektu, minimálně po dobu udržitelnosti projektu, která je stanovena podmínkami 27. výzvy IROP. Po dobu realizace projektu a jeho udržitelnosti nesmí příkazník výstupy z projektu a majetek, získaný byť i částečně z dotace, bez předchozího písemného souhlasu kraje převést, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu. K tomuto majetku nesmí být po tuto dobu zřízeno věcné břemeno.

2.17. Příkazník je povinen veškerý pořízený majetek z projektu používat k účelu, ke kterému se zavázal v žádosti o podporu, zajistit financování veškerých výdajů spojených s provozem a údržbou, zachovat výstupy projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti.

2.18. Příkazník je povinen v období realizace projektu a po dobu 5 let od zahájení udržitelnosti projektu udržovat pojištění majetku, zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace, a to ve výši umožňující plnohodnotnou náhradu majetku.

2.19. Příkazník je povinen provádět propagaci účasti prostředků EU na financování projektu v  souladu s 27. výzvou IROP a s dokumenty viz čl. I smlouvy, tzn. zajistit povinnou publicitu projektu. V případě poškození, zničení prostředků propagace projektu ( štítky, tabule aj.) je příkazník je povinen nahradit je novými prostředky v souladu s pravidly povinné publicity projektu, a to na vlastní náklady. Příkazník dále bude mít na svých webových stránkách aktivní odkaz daného projektu na webové stránky kraje, a to po celou dobu udržitelnosti projektu.

2.20. Příkazník je povinen dodržovat a plnit (jménem příkazce) v rámci přípravy, realizace a udržitelnosti projektu povinnosti související s monitoringem, administrací a řízením projektu dané právním aktem o poskytnutí dotace a dokumenty uvedenými v článku I. smlouvy
(např. zpracovávat za příkazce zprávy o realizaci projektu, zprávy o udržitelnosti projektu, zjednodušené žádosti o platbu včetně jejich příloh, hlídat rozpočet a harmonogram projektu a dodržovat další povinnosti monitoringu dané zejména specifickými a obecnými pravidly IROP, viz článek 1 smlouvy a zajistit jejich předkládání prostřednictvím příkazce příslušným orgánům ve stanovených termínech.

2.21 Příkazník vypracuje a přiloží k jednotlivým fakturám, jejichž originály mu předá příkazce, akceptační protokoly a předávací protokoly, na kterých stvrdí svými podpisy, že fakturované částky odpovídají uzavřeným smluvním dokumentům a že předmět faktury je v souladu se skutečně dodanými výstupy. Rovněž vlastní faktura bude opatřena podpisem příkazníka, kterým ověří správnost fakturovaných částek. Originál faktury bude předán zpět příkazci k úhradě. Originály faktur pak budou uloženy ve složce projektu na finančním odboru Krajského úřadu. Příkazník si vyhotoví kopie faktur a společně s akceptačními a předávacími protokoly je bude archivovat příslušně dle jednotlivých složek projektu do doby předání celého projektu příkazci.

**Článek III.**

**Povinnosti a práva příkazce**

* 1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi právní akt o poskytnutí dotace a další dokumenty, informace a korespondenci, které budou příkazci zasílány od řídícího orgánu IROP popř. od jiných osob ve věci projektu, a to po jejich obdržení, max. ve lhůtě do 30-ti pracovních dní. U dokumentů vyžadujících plnění povinností ze strany příkazce ve stanovené lhůtě, nesmí příkazce předat příkazníkovi tyto dokumenty již po lhůtě ke splnění povinnosti.
	2. Příkazce se zavazuje po ukončení realizace projektu, tzn. po pořízení veškerého majetku z projektu předat příkazníkovi majetek pořízený v rámci projektu do správy, za předpokladu vydání souhlasu k tomuto od poskytovatele dotace.
	3. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi podklady a pravdivé informace, jež jsou nutné k uskutečňování jeho činnosti dle článku I. smlouvy.
	4. Příkazce je povinen příkazníkovi bezodkladně předkládat originály faktur ke splnění jeho povinnosti uvedené v bodě 2.21 smlouvy.

* 1. Příkazce se zavazuje nejpozději ke dni podpisu smlouvy předat příkazníkovi písemnou plnou moc k provádění činnosti dle smlouvy. Účinnost plné moci končí ke dni ukončení trvání smlouvy. Plná moc je jako příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy.

**Článek IV.**

**Úplata za činnost příkazníka**

4.1. Smluvní strany se dohodly, že zajištění předmětu dle smlouvy bude příkazníkem poskytováno příkazci bezúplatně.

**Článek V.**

**Trvání smlouvy**

5.1. Smlouva se uzavírá s účinností ode dne jejího podpisu oběma smluvními stranami na dobu určitou, do doby konce udržitelnosti projektu. Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany řídícího orgánu IROP, tzn. od data nastavení stavu „Projekt finančně ukončen ze strany řídícího orgánu“. Centrum regionální rady informuje příjemce (příkazce) o zahájení doby udržitelnosti. Příkazce bude o této skutečnosti neprodleně informovat písemně příkazníka.

5.2 Příkazník prohlašuje, že i u činností týkajících se projektu a realizovaných příkazníkem v letech 2016 – 2017 před podpisem smlouvy, postupoval v souladu s ustanoveními obsaženými ve smlouvě.

5.3 Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy jen v případech jejího podstatného porušení příkazníkem. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení pokládají zejména porušení smluvních povinností dále uvedených:

1. na majetek příkazníka byl podán návrh na prohlášení konkurzu či podán návrh na vyrovnání ve smyslu ustanovení zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobem jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
2. příkazník poruší kteroukoli ze svých povinností dle článku II. této smlouvy.

5.4. Odstoupení je účinné dnem doručení písemné zprávy o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy tato smlouva ke dni účinnosti odstoupení zaniká.

5.5. Příkazce je oprávněn kdykoliv tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná běžet prvého dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi.

5.6. Dnem účinnosti výpovědi této smlouvy či odstoupení od smlouvy zaniká závazek příkazníka provádět činnost dle článku II. smlouvy. Pokud by však ukončením výkonu příkazní činnosti dle smlouvy mohla vzniknout příkazci škoda či jiná újma, je příkazník povinen učinit veškerá opatření, aby došlo k odvrácení hrozící škody nebo aby hrozící škodě bylo předejito.

**Článek VI.**

**Předání administrativní agendy**

6.1. Příkazník předá příkazci na písemnou výzvu veškeré dokumenty a informace vztahující se k jeho činnosti dle smlouvy, které má k dispozici, a to ať již v písemné podobě, tak i na nosičích dat, a to včetně položkového soupisu předávaných dokumentů. Soupis dokumentů bude obsahovat i fotodokumentaci majetku pořízeného v rámci projektu a informaci o tom, kde je majetek z projektu umístěn.

6.2. Příkazník protokolárně předá příkazci dokumentaci k projektu nejpozději 60 dní po uplynutí posledního dne trvání smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany, že dokumentace k projektu bude uchovávána v sídle příkazníka projektu. V tomto případě vypracuje příkazník detailní – položkový soupis dokumentů projektu, které budou uloženy u příkazníka, včetně uvedení místa umístnění dokumentace a místa umístění majetku pořízeného z projektu.

 **Článek VII.**

**Oprávněné osoby**

7.1 Jednání mezi smluvními stranami v rámci smlouvy, s výjimkou uzavírání dodatků k  smlouvě, budou probíhat prostřednictvím níže uvedených oprávněných osob. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna učinit změny týkající se oprávněných osob. Změny týkající se oprávněných osob jsou účinné ode dne, kdy budou písemně oznámeny druhé smluvní straně a odsouhlaseny druhou smluvní stranou. Je-li oprávněnou osobou osoba právnická, může za ni jednat pouze jedna osoba fyzická. Uzavírat dodatky ke  smlouvě mohou pouze oprávnění zástupci smluvních stran.

7.2. Oprávněné osoby příkazce:

Ing. Alena Šalátová

 Oprávněné osoby příkazníka:

MUDr. Roman Sýkora, PhD.

**Článek VIII.**

**Závěrečná ustanovení**

8.1. Pokud kterékoliv ustanovení smlouvy nebo jeho část

#### bude neplatné či nevynutitelné;

#### stane se neplatným či nevynutitelným;

#### bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem;

tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení této smlouvy nebo jejich částí.

8.2. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva stejnopisy obdrží příkazce a dva stejnopisy příkazník. Každé vyhotovení má právní sílu originálu.

8.3 Smlouva může být měněna pouze oboustranně odsouhlasenými, písemnými a průběžně číslovanými dodatky s podpisy oprávněných zástupců smluvních stran na stejné listině.

8.4. Tato smlouva byla schválena usnesením č. RK 829/07/17 dne 10.07. 2017

8.5 Smluvní strany potvrzují autentičnost smlouvy a prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

8.6. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. ve znění pozdějších předpisů“.

.......................................................................

**Zdravotnická záchranná služba Karlovarského kraje, příspěvková organizace**

zastoupena

MUDr. Romanem Sýkorou, PhD.

ředitelem

...................................................................

**Karlovarský kraj**

zastoupen

Mgr. Janou Vildumetzovou

hejtmankou

Přílohy: Plná moc

**PLNÁ MOC**

**Karlovarský kraj** se sídlem Karlovy Vary, Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary, IČO 70891168, DIČ CZ 70891168, Zastoupený: Mgr. Janou Vildumetzovou, hejtmankou

**z m o c ň u j e**

**MUDr. Romana Sýkoru, PhD.,** ředitele Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje, příspěvková organizace, se sídlem: Závodní 390/98C, 360 06 Karlovy Vary

k

zajištění činností spojených s přípravou, realizací a udržitelností projektu financovaného v rámci 27. výzvy IROP: „Modernizace a rozšíření vzdělávacích a výcvikových středisek Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje“, a to v souladu s příkazní smlouvou uzavřenou mezi Karlovarským krajem a Zdravotnickou záchrannou službou Karlovarského kraje, příspěvkovou organizací v souvislosti s přípravou, realizací a zajištěním udržitelnosti projektu Karlovarského kraje „Modernizace a rozšíření vzdělávacích a výcvikových středisek Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje", financovaného v rámci 27. výzvy Integrovaného regionálního operačního programu,“ prioritní osa 1. Konkurenceschopné, dostupné a bezpečné regiony, specifický cíl 1.3. - Zvýšení připravenosti k řešení a řízení rizik a katastrof

 č. smlouvy………………………………uzavřena dne…………………….. .

Účinnost této plné moci končí dnem ukončení výše uvedené smlouvy, tzn. do doby konce udržitelnosti projektu Modernizace a rozšíření vzdělávacích a výcvikových středisek Zdravotnické záchranné služby Karlovarského kraje.

V  Karlových Varech dne

 …………………………………….

 Mgr. Jana Vildumetzová

 hejtmanka

zmocnitel

Plnou moc přijímám: … …………………………..

 MUDr. Roman Sýkora, PhD.

 zmocněnec

V  Karlových Varech, dne