

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Základní škola Zábřeh

sídlem: Školská 406/11, 789 01 Zábřeh
jednající: PhDr. **P. T.**
IČ: 60045337
Tel./e-mail:
dále jen „příkazce“

Artory - Tondr, s.r.o.

se sídlem: Evaldova 2099/34a, 787 01 Šumperk
jednající: Ing. **T.N.S.**
IČ: 21986371
Tel./e-mail:
dále jen „příkazník“

2. Základní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jako smlouvu příkazní.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. 1 jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 3.2 Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh výběrového řízení „Modernizace učeben, ŠK a ŠD a vybudování venkovní environmentální učebny“ pro zadání veřejné zakázky na stavební práce (zjednodušené podlimitní zadávací řízení), v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „Zákon“), a to vždy v následujícím rozsahu:
 - 3.2.1 Zpracování zadávací dokumentace
 - zpracování Výzvy k podání nabídek a textu Zadávací dokumentace včetně všech relevantních příloh, vyjma stavebně projektové dokumentace a rozpočtu,
 - zpracování návrhu smlouvy o dílo jako nedílné součásti zadávacích podmínek,
 - sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění zakázky,
 - další relevantní činnosti, související s řádnou přípravou zadávacího řízení.
 - 3.2.2 Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek
 - zveřejnění Výzvy a Zadávací dokumentace na profilu zadavatele,
 - komunikace s uchazeči a řešení případných změn a vysvětlení zadávací dokumentace v součinnosti se zadavatelem,
 - příprava všech podkladů nezbytných k řádnému průběhu jednání komise.
 - 3.2.3 Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty
 - organizační řízení komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
 - rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zákonných a zadávacích podmínek,
 - rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod,
 - případné vyhotovení výzvy k písemnému vysvětlení nebo doplnění předložené nabídky,
 - komunikace s účastníky zadávacího řízení ve věci vysvětlení a doplnění nabídek,
 - organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání komise včetně zpracování všech protokolů.

3.2.4 Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
- zpracování a rozeslání oznámení o výběru dodavatele jednotlivým uchazečům,
- zveřejnění Oznámení o výběru na profilu zadavatele,
- zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- komunikace s vybraným dodavatelem v rámci součinnosti před podpisem smlouvy,
- příprava finální smlouvy v elektronické podobě,
- zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- vyhotovení Vzdání se práva zadavatele na plnění z jistot účastníků a rozeslání příslušným bankám a výstavcům,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování příslušné dokumentace,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace zadavateli.

3.3 Pokud ve výčtu činností uvedeném v bodu 3.2 není některá činnost uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré žádosti, dokumenty nebo doklady vyplývající ze znění Zákona.

3.4 Zadávací dokumentace bude zhotovena do 10 dní od dodání prováděcí projektové dokumentace a potvrzení zahájení prací příkazcem, k vyhlášení zadávacího řízení dojde bezodkladně po jejím schválení zadavatelem. Další termíny se řídí příslušnými metodikami a Zákonem. Výsledná dokumentace bude příkazníkem předána nejdéle do 30 dní po podpisu smlouvy s vítězem zadávacího řízení.

4. Práva a povinnosti účastníků

- 4.1 Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a směrnicí Olomouckého kraje. Výzva i zadávací dokumentace budou kompletní a z metodického hlediska zpracovány plně v souladu se Zákonem.
- 4.2 Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 4.3 Příkazník je povinen po ukončení výběrového řízení předat příkazci dokumentaci o zadání zakázky, a to nejpozději do 30 dní od podpisu smlouvy s příslušným uchazečem nebo po zrušení zakázky na základě rozhodnutí příkazce. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje Zákon.
- 4.4 Příkazce je povinen písemně potvrdit převzetí dokumentace o zadání zakázky, to však nezabývá příkazníka odpovědností za věcnou a metodickou správnost vypracování dokumentace.
- 4.5 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 4.6 Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh výběrového řízení.
- 4.7 V případě, že pokyny nebo zájmy příkazce budou v rozporu s touto smlouvou nebo Zákonem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit.
- 4.8 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných posudků apod.). To však nezabývá příkazníka odpovědností za věcnou správnost poskytnutého plnění.
- 4.9 Zjistí-li některá ze stran překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou dnem, kdy bude písemné odstoupení doručeno druhé straně.
- 4.10 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy, výhradně za účelem plnění této smlouvy.
- 4.11 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jenž jsou nezbytně nutné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník.
- 4.12 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny

dokumenty nezbytné k provedení předmětu plnění této smlouvy (podklady pro zadávací podmínky, jakékoliv relevantní dokumenty vztahující se k průběhu zadávacího řízení, námítky, návrhy atd.).

- 4.13 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle čl. 5 a 6 této smlouvy.
- 4.14 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez zbytečného odkladu a písemně je potvrdit příkazníkovi.
- 4.15 Vyhrazená práva zadavatele zakázky:
- zadavatel schválí konečné znění zadávací dokumentace a Výzvy
 - zadavatel bude rozhodovat o složení komise,
 - zadavateli přísluší tato rozhodnutí: o vyloučení účastníka, o námitkách účastníků, o výběru nejvhodnější nabídky,
 - zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.

5. Odměna

- 5.1 Cena za kompletní administraci výběrového řízení (pomůcky - dle metodiky IROP, formou otevřené výzvy), činí: 18 000,- Kč včetně 21% DPH.

Cena za kompletní administraci výběrového řízení (stavební práce, 2 části - dle metodiky IROP), činí: 32 000,- Kč včetně 21% DPH.

- 5.2 Odměna zahrnuje veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku.
- 5.3 Sjednaná odměna zahrnuje zajištění jednoho řádného výběrového řízení. V případě nutnosti opakování výběrového řízení z důvodu nespočívajícího na straně příkazníka, bude odměna za zajištění nového výběrového řízení ve výši 75% odměny dle čl. 5.1 této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak,
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou pracovních dnů od podpisu smlouvy s vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a předat mu jednu kopii smlouvy.
- 5.5 V případě, že příkazce zadá příkazníkovi plnění nad rámec činností sjednaných v čl. 3 této smlouvy, tj. například úkony a analýzy spojené se změnami plnění, podklady pro řízení před orgánem dohledu (Úřad pro ochranu hospodářské soutěže), zpracování a zveřejnění případných dodatků apod., budou tyto činnosti fakturovány příkazci se sazbou 700,- Kč bez DPH/hod. Přílohou faktury musí být podrobný rozpis jednotlivých úkonů a činností.

6. Platební podmínky

- 6.1 Část sjednané odměny ve výši 50 % je příkazník oprávněn fakturovat po zahájení zadávacího řízení. Zbývající část odměny ve výši 50 % je příkazník oprávněn fakturovat po ukončení zadávacího řízení zakázky a předání dokumentace příkazci.
- 6.2 Podkladem pro úhradu odměny bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „faktura“). Faktura bude doručena poštou nebo elektronicky.
- 6.3 Splatnost daňových dokladů je 14 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem jejího odepsání z účtu příkazce. Lhůta splatnosti platí i pro úhradu případných smluvních pokut či úroků z prodlení.
- 6.4 Nebude-li některá faktura obsahovat některou povinnou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna, je příkazce oprávněn tuto fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Lhůta splatnosti se v takové případě přeruší a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury příkazci.

7. Záruka, smluvní pokuty

- 7.1 Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy a to v následujícím rozsahu: příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.

- 7.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni písemně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3 Pokud bude příkazce v prodlení proti termínu úhrady odměny podle čl. 5 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1% z celkové ceny za každý započatý den. Lhůta splatnosti sankcí je nejpozději do 14 dnů od obdržení příslušného vyúčtování.

8. Plná moc

Příkazce zmocňuje příkazníka, aby ho zastupoval ve všech úkonech spojených s obsluhou profilu zadavatele a zadáním předmětné veřejné zakázky, a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Plná moc se nevztahuje na rozhodnutí o výběru dodavatele, o vyloučení účastníka, o vyřízení námitek, příp. o zrušení zadávacího řízení. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
- 9.2 Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
- 9.3 Závazkový vztah upravený touto smlouvou a vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 9.4 Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze smluvních stran odmítne či jinak převzetí znemožní, a to třetím dnem od nepřevzetí písemnosti.
- 9.5 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 9.6 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. V případě, že je tato smlouva uzavírána elektronicky za využití uznávaných elektronických podpisů, postačí jedno vyhotovení smlouvy, na kterém jsou zaznamenány uznávané elektronické podpisy zástupců smluvních stran, kteří jsou oprávněni za smluvní strany jednat.

V Šumperku, dne

V Zábřehu, dne

.....
za příkazníka
Ing. **T. N. S.**
jednatelka

.....
za příkazce
PhDr. **P. T.**
ředitelka

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

Základní škola Zábřeh

sídlem: Školská 406/11, 789 01 Zábřeh
jednající: PhDr. **P. T.**
IČ: 60045337
Tel./e-mail:
dále jen „příkazce“

Artory - Tendr, s.r.o.

se sídlem: Evaldova 2099/34a, 787 01 Šumperk
jednající: Ing. **T. N. S.**
IČ: 21986371
Tel./e-mail:
dále jen „příkazník“

2. Základní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jako smlouvu příkazní.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. 1 jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené administrativní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu. Níže uvedené právní úkony se týkají projektu **Modernizace učeben, ŠK a ŠD a vybudování venkovní environmentální učebny, Výzva Integrovaného regionálního operačního programu na období 2021-2027** (dále jen IROP) **48. výzva Vzdělávání pro SC 5.1 CLLD, 6. výzva MAS Horní Pomoraví**.
- 3.2 Příkazník v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí zpracování a podání žádosti o dotaci, kompletní příloh a zpracování studie proveditelnosti, to vše v rozsahu dle oficiálních metodik Národního plánu obnovy a související prováděcí dokumentace.
- 3.3 Pokud ve výčtu činností uvedeném v bodu 3.2 není některá činnost uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající z pravidel poskytovatele dotace.
- 3.4 Příkazník se zavazuje zahájit činnosti vedoucí k úplnému dokončení díla nejméně do 3 dnů od podpisu této smlouvy.

4. Práva a povinnosti účastníků

- 4.1 Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu s pravidly IROP a dalšími relevantními směrnici, pokyny a ostatními dokumenty, vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj ČR nebo jinými příslušnými úřady či orgány.
- 4.2 Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 4.4 Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh realizace projektu.
- 4.5 V případě, že pokyny nebo zájmy příkazce budou v rozporu s touto smlouvou, Zákonem nebo pravidly IROP, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit.

- 4.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy, výhradně za účelem plnění této smlouvy.
- 4.8 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník.
- 4.9 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
- 4.10 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplátit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle čl. 5 a 6 této smlouvy.
- 4.11 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez zbytečného odkladu a písemně je potvrdit příkazníkovi.

5. Odměna

- 5.1 Cena je stanovena takto:
Za žádost o změnu **4 500,- Kč** včetně 21 % DPH.
- Za závěrečnou žádost o platbu **29 000,- Kč** včetně 21 % DPH.
- Za závěrečnou zprávu o realizaci **19 000,- Kč** včetně 21 % DPH.
- 5.2 Odměna zahrnuje veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku.
- 5.3 Podmínky, při jejichž splnění je možno překročit výši odměny: Pokud v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 5.4 Případné vícepráce mohou být naúčtovány jen s předchozím souhlasem objednatele.

6. Platební podmínky

- 6.1 Práce budou fakturovány po podání žádosti o dotaci. Splatnost faktury je 14 dní. Nejsou vyžadovány zálohy.
- 6.2 Podkladem pro úhradu odměny bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „faktura“). Faktura bude doručena poštou nebo osobně.
- 6.3 Splatnost daňových dokladů je 14 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem jejího odepsání z účtu příkazce. Lhůta splatnosti platí i pro úhradu případných smluvních pokut či úroků z prodlení.
- 6.4 Nebude-li některá faktura obsahovat některou povinnou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna, je příkazce oprávněn tuto fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Lhůta splatnosti se v takové případě přeruší a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury příkazci.
- 6.5 V případě, že příkazce zadá příkazníkovi jiné plnění než to, které je vymezeno v článku 3 této smlouvy, bude cena za toto plnění vždy stanovena individuálně na základě objednávky a podléhá odsouhlasení příkazce před vlastním zahájením plnění.

7. Záruka, smluvní pokuty

- 7.1 Příkazník odpovídá za včasné a bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy.
- 7.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni písemně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3 Pokud bude příkazce v prodlení proti termínu úhrady odměny podle čl. 5 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1% z celkové ceny za každý započatý den. Lhůta splatnosti sankcí je nejpozději do 14 dnů od obdržení příslušného vyúčtování.
- 7.4 Pokud se příkazník dostane do prodlení se splněním kterékoliv ze svých povinností, vyplývajících z čl. 3.4 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý, byť jen započatý, den prodlení se splněním předmětné povinnosti.

Tímto ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok příkazce na náhradu případné škody nebo jiné újmy, vzniklé z porušení předmětné povinnosti, k němuž se smluvní pokuta vztahuje.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
- 8.2 Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
- 8.3 Závazkový vztah upravený touto smlouvou a vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 8.4 Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze smluvních stran odmítne či jinak převzetí znemožní, a to třetím dnem od nepřevzetí písemnosti.
- 8.5 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 8.6 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

V Šumperku, dne

V Zábřehu, dne

.....
za příkazníka
Ing. **T. N. S.**
jednatelka

.....
za příkazce
PhDr. **P. T.** ředitelka