

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník


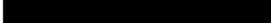
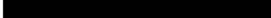
I. SMLUVNÍ STRANY

Základní škola, Ostrava-Poruba, Komenského 668, příspěvková organizace

Sídlo: Komenského 668/13, Poruba, 70800 Ostrava
Jednající: Mgr. Jaroslava Naďová, ředitelka školy
IČ: 70984727
DIČ: CZ70984727
Kontaktní osoba: Mgr. Renáta Fialová, ředitelka školy
Tel.: +420 599 520 853
E-mail: reditel@zskomenskehoporuba.cz

dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

mumandi s. r. o.

Sídlo: Sokolská 1615/50, 702 00 Moravská Ostrava
Jednající: Ing. Jiří Kovačik, jednatel
IČ: 28591534
DIČ: CZ28591534
Kontaktní osoba: 
Tel.: 
E-mail: 

dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí administraci a organizaci zadávacích řízení podle Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon) a podle pravidel poskytovatele dotace, vztahující se k zakázce s názvem:
„Modernizace družin na ZŠ Komenského 668, Ostrava-Poruba“
- Zadávací řízení budou realizována na základě skutečného rozsahu a charakteru předmětu plnění, předpokládané hodnoty veřejných zakázek a poskytnutých podkladů, přičemž konkrétní režim zadání jednotlivých zakázek bude stanoven v souladu se Zákonem a pravidly poskytovatele dotace.
- Předmětem zadávacích řízení budou zejména tyto okruhy plnění:
 - stavební práce,
 - Dodávky související se zajištěním bezbariérovosti,
 - Dodávky rozdělené na části, zejména:
 - nábytek,
 - ICT vybavení,
 - učební pomůcky,
 - případné další dodávky nebo služby související s realizací projektu s využitím postupu dle § 18, odst. 3 Zákona.Volba konkrétního postupu zadání u jednotlivých zakázek bude provedena po projednání s příkazcem, a to v návaznosti na platnou právní úpravu, metodické pokyny poskytovatele dotace a skutečný stav podkladů v době zahájení příslušného zadávacího řízení.
- Veškeré požadavky vyplývající ze zadávacích podmínek, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, jsou pro plnění předmětu smlouvy závazné.
- V případech, kdy konkrétní postup pořízení plnění nebude realizován podle Zákona považuje se pro účely této smlouvy označení „zadávací řízení“ přiměřeně také za „výběrové řízení“, přičemž práva a povinnosti smluvních stran se v takovém případě uplatní obdobně.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle Zákona, dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacích řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacích řízení dle zákonných předpisů a podle metodiky poskytovatele dotace. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činnosti, má se za to, že jsou jeho obsahem.

1. **Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:**
analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby. Definování práv a povinností zadavatele. Podepsání příkazní smlouvy a plné moci ke všem úkonům ve věci zadávacího řízení s výjimkou dle § 43 Zákona, které přísluší ze zákona zadavateli.
Součástí přípravy zakázky není audit projektové dokumentace.
2. **Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2:**
 - a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**
 - zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
 - návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
 - vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění posouzení zadávací dokumentace poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
 - zpracování a vyplnění dat ve formuláři č. 4 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 č. 16 vč. příloh ve věstníku veřejných zakázek, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
 - příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
 - zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavatelem prostřednictvím tohoto profilu)
 - b) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK:**
 - průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle Zákona a dle pravidel poskytovatele dotace,
 - kompletace zadávací dokumentace ve smyslu § 36 až 40 zákona, rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání účastníkům zadávacího řízení na základě písemných žádostí účastníků,
 - vysvětlení zadávací dokumentace, na základě žádostí účastníků, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podávání nabídek – konzultace se zadavatelem, zpracování a odeslání všem účastníkům v zákonné lhůtě,
 - organizace celého průběhu podávání nabídek, otevírání nabídek a zajištění potřebných dokladů o průběhu otírání nabídek,
 - vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení účastníků z další účasti na zakázce,
 - odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení účastníků,
 - zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavatelem prostřednictvím tohoto profilu)
 - c) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**
 - zpracování posudku podaných nabídek (případně také žádostí o účast, pokud budou v daném zadávacím řízení podávány) jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek (jedná se především o posouzení splnění zákonných požadavků, posouzení splnění kvalifikace a posouzení splnění všech požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách), nikoliv však posudku technické stránky nabídek,
 - zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání hodnotící komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, popř. pozvání zástupce poskytovatele dotace k účasti, je-li tato povinnost stanovená metodikou poskytovatele dotace a vztahuje-li se k tomuto zadávacímu řízení,
 - oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
 - v případě podání námitek účastníky zadávacího řízení, konzultace se zadavatelem, vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotyčným účastníkem,
 - zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách,
 - zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení“
 - zveřejnění vyplněného formuláře č. 29 vč. příloh ve věstníku veřejných zakázek, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
 - zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavatelem prostřednictvím tohoto profilu)
 - d) **UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**
 - Kompletace podkladů o průběhu zadávacího řízení a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
 - Příkazník je povinen neprodleně po ukončení zadávacího řízení předat zadavateli kompletní dokumentaci související se zadáním veřejné zakázky.

- Zadávací řízení se považuje za ukončené:
 - Podpisem smlouvy mezi zadavatelem a vybraným účastníkem, nebo
 - rozhodnutím příkazce nebo ÚOHS o zrušení zadávacího řízení.

Zadávací řízení se považuje za ukončené také 30 dnů po prvním objektivně možném okamžiku podpisu smlouvy s vybraným účastníkem, 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.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

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.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Příkazník však odpovídá jako by příkaz prováděl sám. Příkazník je povinen písemně informovat příkazce o plnění smlouvy prostřednictvím dalších osob.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
6. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy.
7. 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 přišli při plnění ze smlouvy do styku.
8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
9. Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce účastníků vyjádřeno číselnou hodnotou) musí příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely jednání hodnotící komise nebo rozhodnutí zadavatele (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky.
10. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání nabídek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** **02/2026**
 - **předpokládané ukončení činnosti** **05/2026 (předání dokumentace VZ k archivaci)**
 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.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

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 2 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
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.

3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele technických podmínek - projektové části zadání) u případných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace účastníků, týkajících se technických podmínek zadání tak, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi do dvou pracovních dnů od jejich doručení příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení všem účastníkům zadávacího řízení v souladu se zákonem.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se příkazník může zúčastnit.
5. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím el. pošty. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.
6. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci, smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úplata za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

Cena bez DPH	150 000 Kč
DPH 21 %	31 500 Kč
Cena vč. DPH	181 500 Kč

Výše DPH bude účtována dle platné sazby ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Stane-li se příkazník nespolehlivým plátcem, hodnota plnění odpovídající dani bude hrazena přímo na účet správce daně v režimu podle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty.

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Dále příkazce uhradí příkazníkovi i případné zvláštní výkony nad rámec činností, které je příkazník povinen učinit dle této smlouvy, a které příkazce předem odsouhlasil na základě jednotlivých dokladů. Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
4. Provedené činnosti příkazníka budou u jednotlivých zadávacích řízení uhrazeny ve dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:
 - a) První fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2, vystaví příkazník po zahájení zadávacího řízení – uveřejnění oznámení o zahájení (popř. rozeslání výzvy dodavatelům), tedy po ukončení plnění, popsaného v čl. III. odst. 2 písm. a) této smlouvy.
 - b) Konečnou fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2, vystaví příkazník po ukončení plnění, popsaného v čl. III. odst. 2 písm. d) této smlouvy – předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele příkazci k archivaci, o čemž bude vyhotoven předávací protokol.
5. Faktura – daňový doklad je splatný do 30 dnů od jeho prokazatelného doručení.
6. V případě, že dojde ke zrušení zadávacího řízení 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. VII., odst. 2 této smlouvy dle tohoto postupu:
 - a) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané celkové odměny,
 - b) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané celkové odměny,
 - c) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané celkové odměny.
7. Každá faktura musí obsahovat text s názvem veřejné zakázky.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, SMLUVNÍ POKUTY A NÁHRADA ŠKODY

1. Příkazník se zavazuje poskytovat služby dle této smlouvy řádně, odborně a s náležitou péčí, v souladu s obecně závaznými právními předpisy, touto smlouvou a oprávněnými pokyny příkazce.
2. Příkazník prohlašuje, že je odborníkem ve smyslu § 2950 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a odpovídá za škodu způsobenou nesprávnou informací nebo škodlivou radou v rozsahu stanoveném tímto ustanovením a touto smlouvou.
3. Příkazník neodpovídá za vady, škody ani jiné újmy vzniklé v důsledku použití podkladů, informací nebo rozhodnutí poskytnutých nebo schválených příkazcem, pokud příkazník ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na tuto skutečnost příkazce upozornil a příkazce na jejich použití trval. Příkazník zejména neodpovídá za technickou část zadání, projektovou dokumentaci ani za obsah odborných podkladů, jejichž zpracování není předmětem této smlouvy.

4. Odpovědnost příkazníka za škodu, sankce, nápravná opatření nebo jiné majetkové újmy se vztahuje výhradně na případy porušení povinností, které mu byly touto smlouvou svěřeny a které příkazník skutečně vykonával. Příkazník neodpovídá za následky rozhodnutí, pokynů nebo schválení příkazce, zejména za schválení zadávací dokumentace, hodnotících kritérií, technických podmínek zadání, rozhodnutí o výběru dodavatele ani za jiná rozhodnutí, která přísluší příkazci jako zadavateli.
5. Dojde-li ke zrušení zadávacího řízení v důsledku pochybení příkazníka při plnění jeho povinností dle této smlouvy, zavazuje se příkazník zajistit opakování zadávacího řízení v potřebném rozsahu, a to bez nároku na další odměnu.
6. V případě, že dozorový orgán uloží nápravné opatření v souvislosti s postupem příkazníka, zavazuje se příkazník poskytnout potřebnou součinnost a zajistit provedení takového opatření v rozsahu odpovídajícím jeho smluvním povinnostem.
7. Finanční sankce, odvody nebo jiné obdobné postihy uložené dozorovým orgánem se uplatní vůči příkazníkovi v rozsahu odpovídajícím jeho odpovědnosti za plnění dle této smlouvy, pokud byly uloženy v přímé souvislosti s porušením jeho povinností.
8. Příkazce je oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč v případě, že v důsledku pochybení příkazníka dojde ke zrušení zadávacího řízení nebo k uložení pravomocné sankce ze strany dozorového orgánu. Za pochybení příkazníka se nepovažuje postup realizovaný v souladu s podklady, pokyny nebo schválením příkazce.
9. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu plnění této smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu s limitem pojistného plnění nejméně 5 000 000 Kč.
10. Celková odpovědnost příkazníka za škodu vzniklou v souvislosti s plněním této smlouvy, včetně smluvních pokut a nákladů souvisejících s nápravnými opatřeními, je omezena do výše pojistného plnění z pojištění odpovědnosti příkazníka platného ke dni vzniku škodní události.
11. Smluvní pokuty se započítávají do celkové výše odpovědnosti příkazníka dle tohoto článku.
12. V případě prodlení se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
13. Uplatnění smluvní pokuty ani náhrady škody nemá vliv na povinnost smluvních stran plnit závazky dle této smlouvy, přičemž náhrada škody se uplatní v mezích odpovědnosti stanovených tímto článkem.

IX. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
2. Smluvní vztah končí úplným splněním předmětu smlouvy, resp. ukončením všech činností příkazníka v rozsahu stanoveném v čl. III této smlouvy.
3. Příkazce má právo od této smlouvy písemně odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností příkazníka, a to bez jakýchkoliv sankcí, přičemž za podstatné porušení povinností příkazníka se považuje zejména, nikoliv však výlučně:
 - prodlení příkazníka s poskytováním služeb či dodáním výstupů služeb po dobu delší než 15 dnů,
 - jestliže příkazník poskytne příkazci nesprávnou informaci nebo škodlivou radu, jak jsou chápány v ustanovení § 2950 občanského zákoníku,
 - na majetek příkazníka bude prohlášen úpadek, příkazník sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh na příkazníka je zamítnut z důvodu, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení nebo
 - příkazník vstoupí do likvidace nebo dojde k jinému, byť jen faktickému podstatnému omezení rozsahu jeho činnosti, který by mohl mít negativní dopad na jeho schopnost plnit závazky podle této smlouvy.

Odstoupení od této smlouvy je účinné dnem následujícím po dni doručení písemného oznámení odstoupení druhé smluvní straně.

4. Příkazník i příkazce jsou oprávněni smlouvu vypovědět v souladu s § 2440 a 2442 občanského zákoníku.
5. Ukončením účinnosti této smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této smlouvy.
6. 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 povinností spolupůsobení dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn vynucených tímto jeho jednáním).
7. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé smluvní straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. **Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
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.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.

4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
6. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, 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 a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu
7. Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
8. Příkazník bere na vědomí, že je povinen:
 - umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací a kontrolu dokladů souvisejících s projektem,
 - uchovávat dokumentaci po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt,
 - 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 nevhodnější nabídky.
9. Příkazce je povinným subjektem ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv (dále také zákon). Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy tato smlouva vč. případných dodatků podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv dle zákona, bude subjektem, který vloží smlouvu a její případné dodatky do registru smluv, příkazce, a to i v případě, kdy druhou smluvní stranou bude rovněž povinný subjekt ze zákona.
10. Osobní údaje uvedené v této smlouvě budou zpracovány pouze za účelem plnění této smlouvy.
11. Příkazník tímto prohlašuje, že souhlasí s účastí na přípravě výše uvedeného zadávacího řízení. Tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají zadávacího řízení. Zavazuje se plnit své povinnosti čestně a poctivě. Jeho přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb. Zavazuje se, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy tohoto zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem výše uvedeného zadávacího řízení. Zavazuje se, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení. Nedodržení výše uvedeného lze sankcionovat do výše odměny poskytnuté příkazcem příkazníkovi dle článku VII. smlouvy.
12. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona. 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.
13. Tato smlouva je uzavřena v elektronické podobě a podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem. Po jejím podpisu obdrží každá smluvní strana jedno elektronické vyhotovení.
14. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastní kvalifikované elektronické podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Ostravě
příkazce:

Digitálně podepsal
Datum: 2026.02.09
15:50:19 +01'00'

ředitelka školy

V Ostravě
příkazník:

Digitálně podepsal
Datum: 2026.02.06
12:43:09 +01'00'

ředitel