



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo smlouvy příkazce:

Číslo smlouvy příkazníka: OP-25-046

Příkazce:

Město Albrechtice

Se sídlem:

náměstí ČSA 27, Město Albrechtice, 793 95

IČ:

00296228

DIČ:

CZ00296228

Zastoupený:

Ing. Janou Murovou, starostkou města

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Kontaktní osoba:

(dále jen „příkazce“)

7	Městský úřad Město Albrechtice	Čís. dopor.
25.03.2025	Zpracovatel	UV
Č. j. 2931/2025	Ukl. znak	
Přílohy		

Příkazník:

INNOVA Int. s.r.o.

Se sídlem:

Nádražní 923/118, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

IČ:

27857255

DIČ:

CZ27857255

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zastoupený:

(dále jen „příkazník“)

uzavírají podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) tuto

příkazní smlouvu

I. Předmět smlouvy

- Příkazník se zavazuje podpisem této smlouvy, že obstará pro příkazce záležitost spočívající ve zpracování a následného odevzdání žádosti o finanční podporu v rámci **MMR - 1/2025/117D7601 - ŽIVEL 1** (dále jen „poskytovatel dotace“), **„Povodňové škody - Město Albrechtice“** (dále jen „projekt“) a související administraci a vyúčtování projektu (dále jen „administrace“).
- Administraci projektu se pro účely této smlouvy rozumí zajištění přípravy dokumentace předkládané poskytovateli dotace a dalších činností v rozsahu stanoveném přílohou č. 1 této smlouvy. Příkazník se zavazuje právně jednat za příkazce na jeho účet s cílem řádného zajištění administrace projektu.
- Příkazník se dále zavazuje poskytovat příkazci konzultační služby v souvislosti s projektem dle odst. 1 tohoto článku smlouvy průběžně po celou dobu účinnosti této smlouvy dle potřeb příkazce.
- Příkazník se zavazuje provést projekt na svůj náklad a bezpečí pro příkazce. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu dle čl. II této smlouvy.

II. Termín plnění

- Předmět smlouvy co do zpracování a odevzdání podání žádosti o finanční podporu bude splněn nejpozději v den avizovaného ukončení příjmu žádostí o finanční podporu poskytovatelem dotace.

III. Odměna a způsob její platby

- Smluvní strany se dohodly na odměně za zpracování projektu „Success fee“ ve výši **1,0 % ze získané podpory** *. Tato odměna bude uhrazena na bankovní účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy po získání finanční podpory objednatelům na základě zhotovitelem vystaveného daňového dokladu – faktury (dále jen „faktura“).

* maximální však 1.000.000,- Kč bez DPH

2. Odměna příkazníka za provedení administrace projektu je zahrnuta v odměně „Success fee“ dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.

3. Za získanou finanční podporu ve smyslu odst. 1 tohoto článku smlouvy je považována:

- a) schválená maximální výše finanční podpory vybraného projektu uvedená ve Zprávě o výsledcích výběrového procesu daného programu či jiného obdobného dokumentu (dále jen „Zpráva“). Za den získání finanční podpory je považován den zveřejnění Zprávy na příslušném místě. Pokud nedojde ke zveřejnění Zprávy do 30 dnů od data zasedání výběrové komise, je za den získání finanční podpory považován 30. kalendářní den po dni zasedání výběrové komise.
 - b) schválená maximální výše finanční podpory projektu zařazeného do zásobníku projektů uvedená ve Zprávě za předpokladu, že projekt bude následně vybrán k financování (tzn. zařazen mezi vybrané projekty). Za den získání finanční podpory je považován den návrhu poskytovatele dotace na zařazení mezi vybrané projekty.
2. Zhotoviteli vzniká právo na zaplacení odměny dle odst. 1 tohoto článku smlouvy také v případě, že objednatel odmítne uzavřít smlouvu o poskytnutí finanční podpory s poskytovatelem dotace (tj. odmítne přijmout schválenou finanční podporu), v takovém případě bude odměna dle odst. 1 tohoto článku smlouvy uhrazena v celé výši a v jediné platbě.
3. Zhotoviteli vzniká právo na zaplacení odměny ve výši 50 % „Success fee“ dle odst. 1 tohoto článku smlouvy v případě, že objednatel odmítne podepsat žádost o dotaci připravenou k odevzdání poskytovateli dotace nebo odstoupí od hodnocení žádosti o dotaci v průběhu hodnocení projektu, tj. před získáním dotace. Právo zhotovitele na zaplacení smluvní pokuty dle čl. VII odst. 4 této smlouvy tím není dotčeno.
4. Příkazník má nárok na úhradu skutečně vynaložených nákladů spojených s plněním předmětu této smlouvy v případě, že byl zmařen účel této smlouvy, tzn. nebyla podána žádost o dotaci z důvodu, který nebyl způsoben porušením povinností kterékoliv ze smluvních stran stanovených touto smlouvou (zejména pak dojde-li ke změně termínu pro podání žádosti o dotaci z důvodu překročení alokované částky stanovené výzvou k předkládání žádostí). Nárok na úhradu skutečně vynaložených nákladů spojených s plněním předmětu této smlouvy dále příkazníkovi vzniká v případě zániku této smlouvy dohodou, výpovědí či odstoupením od smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran. Nárok na úhradu nákladů dle předcházející věty nevzniká příkazníkovi v případě, že příkazce odstoupí od smlouvy z důvodů porušení povinností příkazníka stanovených touto smlouvou.
5. Zálohy nejsou mezi smluvními stranami sjednány.
6. Lhůta splatnosti se sjednává v délce 14 dnů ode dne prokazatelného doručení daňového dokladu (faktury), povinné smluvní straně.
7. Daňový doklad (faktura) musí splňovat podmínky a obsahovat náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
8. Fakturace mezi smluvními stranami bude probíhat formou elektronických daňových dokladů, a to ve formátu pdf, pokud nebude určen formát jiný.

IV. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen při poskytování služeb dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce a počínat si tak, aby příkazci nevznikla škoda.
2. Příkazník zašle bez zbytečného odkladu v elektronické podobě kontaktní osobě uvedené v záhlaví této smlouvy e-mail, ve kterém budou specifikovány požadavky na podklady a informace, které mu příkazce poskytne za účelem zpracování žádosti o finanční podporu, případně tyto a obdobné požadavky sdělí příkazník telefonicky.
3. Příkazník je oprávněn určit termíny pro poskytnutí součinnosti dle této smlouvy, má-li její poskytnutí vliv na právními předpisy stanovené povinnosti a na splnění povinností plynoucích z metodického pokynu poskytovatele dotace.
4. Příkazník má právo na změnu dohodnutých termínů v případě, že příkazce je v prodlení se splněním své povinnosti vyplývající z této smlouvy.
5. Příkazník při obstarání záležitostí dle této smlouvy postupuje v souladu s § 2432 odst. 1 občanského zákoníku a pokyny příkazce.
6. Příkazník zpracuje pro příkazce žádost o finanční podporu v takové formě, aby vyhovoval požadavkům stanoveným v příslušné výzvě a aby mohl být předán příslušnému orgánu (poskytovateli dotace).
7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s obstaráním záležitostí dle této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za účelem plnění této smlouvy.
8. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
9. Příkazník předá osobně nebo elektronickou formou po odevzdání žádosti o finanční podporu její písemné zpracování e-mailem nebo na CD či DVD, případně současně i listinnou podobu vyplněného formuláře žádosti o

poskytnutí finanční podpory a dále také potvrzení poskytovatele dotace o přijetí žádosti; nedohodnou-li se strany na změně způsobu předání.

V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost při poskytování plnění dle této smlouvy.
3. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech změnách ve vztahu k předaným podkladům.
4. Příkazce podpisem této smlouvy zmocňuje příkazníka k právním jednáním s poskytovatelem dotace v rozsahu vyplývajícím z přílohy č. 1 této smlouvy. Příkazník není oprávněn podepisovat jménem příkazce smlouvy s poskytovatelem dotace, nebo odmítnout poskytnutí dotace. Požádá-li příkazník o vystavení plné moci, příkazce tak učiní.
5. Příkazce se zavazuje využít příkazníkem předané informace, materiály či dokumentaci výhradně ke svým účelům a nebude tyto informace, materiály či dokumentaci nebude (a jejich kopie) poskytovat třetím stranám.
6. Příkazce se zavazuje příkazníkovi zaplatit dle ustanovení této smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu na základě daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem.

VI. Odpovědnost smluvních stran

1. Příkazce plně a bezvýhradně odpovídá za správnost, pravdivost a úplnost předávaných podkladů pro zpracování žádosti o finanční podporu a zajištění administrace projektu.
2. Příkazník odpovídá za formální správnost a úplnost zpracování žádosti o finanční podporu a včasnost odevzdání žádosti o finanční podporu poskytovateli dotace. Příkazník odpovídá za správnost a úplnost dokumentace předávané poskytovateli dotace v rámci administrace projektu.
3. 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 upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu své činnosti s limitem pojistného plnění 10 mil. Kč.
5. Odpovědnost příkazníka za škodu je omezena výší pojistného plnění dle odst. 4 tohoto článku smlouvy.

VII. Sankční ujednání

1. Pro účely této smlouvy se sjednává smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky včetně DPH za každý i započatý den prodlení se zaplacením peněžitého dluhu kterékoliv smluvní strany.
2. Příkazce je oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty v případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. IV odst. 7 této smlouvy, a to ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.
3. Příkazník je oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty v případě, že příkazce poruší povinnost dle čl. V odst. 1 nebo 2 této smlouvy vztahující se k zajištění administrace projektu dle této smlouvy, a to ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení a každý jednotlivý případ.
4. Příkazník má právo požadovat po příkazci zaplacení smluvní pokuty ve výši odpovídající 50 % z odměny dle čl. III odst. 1 této smlouvy včetně DPH v případě, že z důvodů na straně příkazce nebude moci příkazník splnit předmět této smlouvy (tzn. zpracovat a odevzdat žádost o finanční podporu), a to zejména v případech neposkytnutí součinnosti příkazcem ve stanovených termínech, a to ani po předchozí výzvě příkazníka ke splnění této povinnosti.

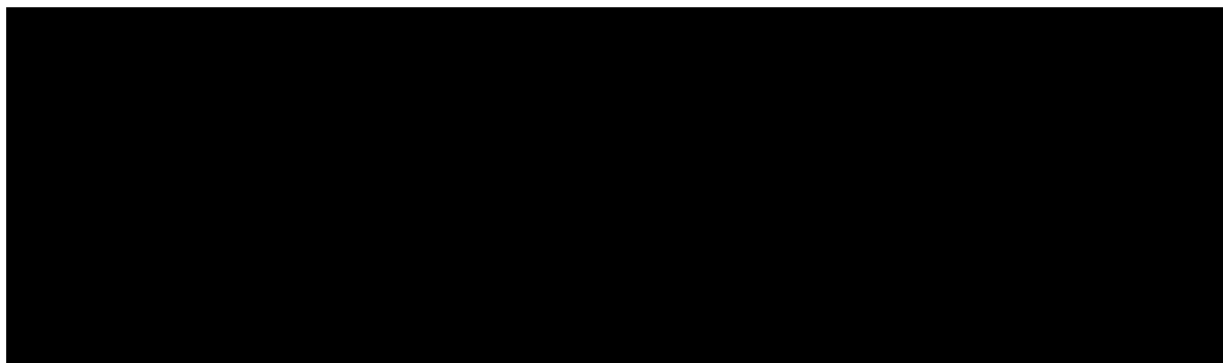
VIII. Platnost smlouvy

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to ode dne jejího podpisu do dne předání kompletní dokumentace k projektu v této smlouvě definovanému.
2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
3. Tato smlouva zaniká
 - a. vzájemnou dohodou smluvních stran,
 - b. odstoupením od smlouvy ze zákonem stanovených důvodů a z důvodů určených touto smlouvou,
 - c. výpovědí v souladu s § 2440 a násl. občanského zákoníku,
 - d. odvoláním v souladu s § 2443 občanského zákoníku.

4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna odstoupit od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana neposkytuje řádnou součinnost v souladu s touto smlouvou, a to ani po předchozí výzvě ke splnění této povinnosti vyplývající ze smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze změnit pouze písemnými dodatky, podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Smluvní strany sjednávají, že na právní vztahy z této smlouvy vyplývající se vztahuje český právní řád. Podmínky výslovně neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, především pak právní úpravou příkazní smlouvy (§ 2430 a násl. občanského zákoníku).
3. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost celé smlouvy. Pro případ, že kterákoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.
4. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
5. Smluvní strany se zavazují případné spory řešit především dohodou. Není-li taková dohoda možná, je k rozhodnutí ve věci příslušný soud.
6. Tato smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
8. Smluvní strany podpisem této smlouvy stvrzují, že je jim znám obsah a význam této smlouvy.
9. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – Rozsah činností příkazníka – Administrace projektu.



příkazce

příkazník

Příloha č. 1 – Rozsah činností příkazníka

- příprava plné moci pro zastupování příjemce dotace vůči poskytovateli dotace;
- kompletace dokumentů dokládaných poskytovateli dotace před podpisem smlouvy o dotaci;
- studium projektového záměru (zejména žádosti a studie proveditelnosti), jeho obsahu, cílů a aktivit za účelem naplnění všech podmínek získání finanční podpory definovaných v žádosti o finanční podporu;
- konzultace pro založení tzv. technického účtu pro případné využití modifikovaných plateb;
- proškolení personálu v nezbytném rozsahu¹ příjemce – účetní – v oblasti finančního řízení projektu (účetní doklady a jejich atributy, výkaznictví v projektu, proplácení projektových výdajů; způsobilé a nezpůsobilé výdaje; modifikované platby; oddělená evidence, evidence dočasně nezpůsobilých výdajů, atd.);
- kontrola povinných součástí a formální správnosti faktur předkládaných poskytovateli dotace při žádostech o platbu;
- provedení případných změn v projektu (podstatných i nepodstatných) – změny v rozpočtu či harmonogramu, změny harmonogramu plateb, změny technického řešení, věcné změny, formální změny, změny indikátorů, vícepráce, méněpráce, environmentální kritéria a kritéria rovných příležitostí – dle charakteru změny v projektu;
- konzultace projektové činnosti s příslušným projektovým manažerem poskytovatele dotace;
- zpracování pravidelných monitorovacích zpráv vč. žádostí o platbu, vč. případné opravy nedostatků monitorovacích zpráv;
- zpracování monitorovacích zpráv vč. žádostí o platbu v rámci modifikovaných plateb, vč. případné opravy nedostatků monitorovacích zpráv;
- zpracování závěrečné monitorovací zprávy vč. závěrečné žádosti o platbu, vč. případné opravy nedostatků monitorovacích zpráv;
- zpracování případných zpráv o pokroku, vč. případné opravy nedostatků zpráv o pokroku;
- monitoring realizace projektu v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu poskytovatele dotace, Prováděcím dokumentem poskytovatele dotace, Příručkou pro žadatele a Příručkou pro příjemce, Metodickými pokyny řídicího orgánu, Výzvou v níž byl projekt předložen apod., Legislativou ČR a EU;
- účast při kontrolách ze strany poskytovatele dotace na místě;
- poskytování metodické podpory při zajišťování povinné (a případně i nepovinné) publicity projektu příkazcem, dohled nad dodržováním publicity projektu příkazcem;
- na žádost příkazce případné zajištění výroby povinných prvků publicity projektu (zejména pamětní desky, případně velkoplošné panely), náklady související s výrobou povinných prvků publicity nejsou součástí odměny dle čl. II odst. 1 smlouvy;
- proškolení pracovníka příjemce dotace ohledně monitorovacích zpráv o zajištění udržitelnosti projektu
- zpracování monitorovacích zpráv o zajištění udržitelnosti projektu v provozní fázi;
- komplexní dohled a konzultační činnost nad realizací projektu ze strany projektového managementu;
- kontrola struktury dokladů předkládaných poskytovateli dotace v době ukončení projektu;
- předání kompletní dokumentace k realizaci projektu (jak v elektronické, tak i tištěné formě – forma vychází z charakteru dokumentů a dokladů).

¹ Rozsah je stanoven příkazníkem v souladu s požadavky klienta na první schůzce.