

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném a účinném znění

1. Smluvní strany

Název zadavatele: **Základní škola H. Sienkiewicze s polským jazykem vyučovacím
Jablunkov, příspěvková organizace**
sídlem: Školní 438, 739 91 Jablunkov
zastoupený: Mgr. Urszula Czudek, ředitelka
kontaktní spojení: Mgr. Urszula Czudek, ředitelka, [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
IČ: 70640076

osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních: Mgr. Urszula Czudek, ředitelka
(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **BON FINANCE s.r.o.**
sídlem: 28. října 68/165, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory
zastoupená: [REDACTED]
kontaktní spojení: [REDACTED]
IČ: 29454760
DIČ: CZ29454760
bankovní spojení: [REDACTED]
č. účtu: [REDACTED]

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54550.

Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je Ing. Radek Starý, ředitel.

(dále jen „příkazník“ a společně dále jen „smluvní strany“).

I.

Předmět a účel smlouvy

- 1.1 Smluvní strany sjednaly na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu.
- 1.2 Předmětem této smlouvy je dvoustranný obchodní vztah mezi příkazcem a příkazníkem, jehož obsahem jsou práva a povinnosti smluvních stran související se zajištěním sjednaných služeb.
- 1.3 Účelem této smlouvy je právní úprava předmětu této smlouvy v souladu s vůlí smluvních stran a příslušnými obecně závaznými právními předpisy tak, aby každá smluvní strana nadále jednala ve všech záležitostech souvisejících s předmětem smlouvy při nejvyšší míře právní jistotou.
- 1.4 Příkazník se zavazuje provést pro příkazce administraci zpracování žádosti o dotaci a realizaci zadávacího řízení u předmětného dotačního projektu, v souladu se všemi právními předpisy, příslušnými dotačními dokumenty a také případně s pokyny příkazce. Příkazce se za to zavazuje zaplatit příkazníkovi níže sjednanou odměnu.

- 1.5 Příkazník prohlašuje, že je v oboru administrování dotací a veřejných zakázek podnikatelem a odborníkem a je tedy schopen provést příkaz dle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.

II. Předmět plnění

- 2.1 V souvislosti s projektovým záměrem s názvem:
2.2

„Moderní škola II“

(dále jen „dotační projekt“) se příkazník zavazuje:

- 2.2.1 **zpracovat pro příkazce na jeho dotační projekt kompletní žádost o podporu z IROP – ve vazbě na výzvu č. 66 – Infrastruktura pro vzdělávání – Integrované projekty ITI, specifický cíl 2.4 – Zvýšení kvality a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení a na výzvu č.6 nositele ITI ostravské aglomerace (dále jen „dotační program“), včetně souvisejících příloh (dle povahy dotační žádosti) a včetně kompletní žádosti, a to podle zveřejněných podmínek dotačního programu, kterými jsou:**

- **výzva č.6 nositele ITI ostravské aglomerace**
- **výzva č. 66 IROP a její přílohy, v účinném znění**
- **metodiky IROP v účinném znění**

- 2.1.2 zajistit **příkazníkem** pro příkazce výkon služby projektového managementu u daného dotačního projektu dle příslušných metodických pokynů vydaných poskytovatelem dotace a dle vlastní žádosti o dotaci vč. jejích příloh nebo písemně stanovených příkazcem. Účelem je zajištění finančního řízení projektu včetně zpracování a podání žádosti o proplacení dotačních prostředků a úhrada dotačních prostředků, a to v souladu s právními předpisy a podmínkami poskytnutých dotací, a to po celou dobu realizace projektu až po závěrečné proplacení dotačních prostředků.

- 2.2 Příkazce se zavazuje za předmět plnění – zpracování žádosti o dotaci a výkon služby projektového managementu popsané v odst. 2.1 zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

III. Podmínky zpracování žádosti o dotaci

- 3.1 Předmětem smluvního vztahu je výsledek tvůrčí činnosti příkazníka při zpracování kompletní žádosti o dotaci, tj. výstupu, jehož forma a náležitosti jsou stanoveny v podmínkách dotačního programu.

- 3.2 Příkazník je povinen provést zpracování kompletní žádosti o dotaci na svůj náklad a na své nebezpečí nejpozději 1 den před termínem uzávěrky vyhlášené dotačním programem pro předkládání žádostí o dotaci z daného dotačního programu, a v téže lhůtě je povinen předat žádost příkazci. Příkazce je povinen řádně zpracovanou dotační žádost převzít. Dotační žádost bude předána v podobě 1 x vytištěné Žádosti o dotaci a 1 x kompletní Žádosti o dotaci včetně všech příloh v elektronické podobě.

- 3.3 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti při zpracování dotační žádosti následující informace a podklady:

- Stavební projektovou dokumentaci včetně příslušných povolení,
- Informace a podklady prokazující způsob profinancování investiční akce,
- Aktuální položkový rozpočet díla, výstup ze standardizovaného rozpočtového programu,
- Náklady na vybavení jednotlivých učeben a bezbariérová opatření,
- Další informace a podklady potřebné pro řádné zpracování díla, jejichž specifikace vyplyne během postupu prací a konzultací s poskytovatelem dotace.

- 3.4 Příkazník si vyhrazuje právo od smlouvy bez sankcí odstoupit v případě, že mu příkazce - žadatel neposkytne nejpozději patnáctý den před ukončením termínu pro podání žádosti o dotaci, v daném dotačním programu, veškeré nezbytné podklady a informace pro zpracování dotační žádosti.

IV.

Podmínky výkonu služby projektového managementu

- 4.1 Příkazník se zavazuje vyvíjet ve prospěch příkazce odbornou činnost v souvislosti s dotačním projektem, který je předmětem této smlouvy dle čl. II.
- 4.2 Příkazník zajistí všechny činnosti potřebné ke splnění služby projektového managementu, zejména pak následující činnosti:
- dotační poradenství k zajištění souladu podmínek poskytovatele dotace s vlastním průběhem realizace projektu,
 - odborné poradenství k plnění případné povinné publicity projektu,
 - administrace projektu – (zpracování a administrace řízení změn v projektu, průběžná komunikace s poskytovatelem dotace a příkazcem (příjemcem dotace) – účast projektového manažera na kontrolních dnech díla – předpoklad max. 1 x měsíčně, případně dle potřeby),
 - administrace finančního řízení projektu – (sledování rozpočtu projektu a zpracování případných žádostí o přesuny uvnitř rozpočtu, zpracování průběžných monitorovacích zpráv se žádostí i bez žádosti o platbu po celou dobu trvání projektu, zpracování závěrečné monitorovací zprávy se žádostí o platbu, účast při závěrečné kontrole poskytovatele dotace na místě apod.),
 - zajištění průběžné komunikace s poskytovatelem dotace,
 - zajištění osobních, telefonických, e-mailových konzultací, písemných výstupů předkládaných poskytovateli dotace a příkazci (příjemci dotace),
 - shromažďování a selekce informací potřebných pro naplnění předmětu a účelu smlouvy,
 - studium a zpracování informačních podkladů vč. doporučujících stanovisek,
 - zpracování výstupu činnosti vykonávané dle této smlouvy.
- 4.3 Konkrétní podmínky poskytnutí dotace vycházejí z příslušné smlouvy uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem dotace, z pokynů poskytovatele dotace, metodických pokynů vydaných poskytovatelem dotace, z vlastní žádosti o dotaci včetně jejích příloh nebo písemně stanovených příkazcem. Za písemné stanovení termínu se pro tento účel považuje i emailová korespondence.
- 4.4 Místem plnění je sídlo příkazce.
- 4.5 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti včas věci a informace, jež jsou nutné k výkonu služby projektového managementu, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, zejména je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi dokumentaci k žádosti o dotaci, kopii Smlouvy o poskytnutí dotace, kopii Smlouvy o dílo s generálním dodavatelem či případně dalšími dodavateli díla, veškerá rozhodnutí a sdělení poskytovatele dotace, která nastala před zahájením výkonu dané služby. Případně i další podklady, v těchto dokumentech neuvedené, které však výslovně vyžaduje poskytovatel dotace, pokud však z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník na základě této smlouvy.

V.

Odměna příkazníka

- 5.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí:

Služba	Cena (Kč bez DPH)
Zpracování žádosti o dotaci v MS 2014+ (platba po odevzdání žádosti o dotaci na dotační orgán)	5.000,-

Zpracování Studie proveditelnosti (1. část platby po odevzdání žádosti o dotaci na dotační orgán)	5.000,-
Zpracování Studie proveditelnosti (2. část platby po odevzdání žádosti o dotaci na dotační orgán a po schválení dotační žádosti, která předmětem této Příkazní smlouvy)	145.000,-
Výkon služby projektového managementu v investiční etapě projektu (platba ve dvou stejných poměrných částkách během průběhu výkonu služby – 1. platba nejdříve 2 měsíce po zahájení fyzické realizace a 2. platba nejdříve 1 měsíc po ukončení fyzické realizace projektu).	40.000,-
CELKEM bez DPH	195.000,-
DPH 21%	40.950,-
CELKEM včetně DPH	235.950,-

- 5.2 Odměna příkazníka je splatná na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 15 dnů ode dne vystavení. DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet zhotovitele.
- 5.3 Odměna dle čl. V zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé při realizaci příkazu dle této smlouvy. Příkazník nemá nárok na úhradu žádných jiných odměn, nákladů, plateb vyjma smluvní odměny za podmínek stanovených touto smlouvou a vyjma případné úpravy celkové smluvní ceny s ohledem na změnu zákonné sazby DPH.
- 5.4 Příkazce neposkytne příkazníkovi žádné zálohy.
- 5.5 Odměna dle této smlouvy náleží příkazníkovi pouze při řádném splnění jeho závazků dle této smlouvy. Dojde-li k předčasnému ukončení této smlouvy jedno z jakéhoto důvodu, aniž by byl naplněn účel této smlouvy, je příkazce v tomto případě povinen uhradit příkazníkovi účelně prokazatelně vynaložené náklady za činnosti příkazníkem realizované do doby předčasného ukončení smlouvy.

VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1 Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti podle čl. II této smlouvy s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.
- 6.2 Příkazník se zavazuje uchovat dokumentaci k předmětu plnění smlouvy po dobu 11 let ode dne uzavření smlouvy a poskytnout všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné podklady a informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s projekty příkazce a veškeré ostatní dokumenty, které získal v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
- 6.3 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce nad rámec plných mocí udělených přímo v této smlouvě, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
- 6.4 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
- 6.5 V případě nesplnění jakékoli povinnosti dle této smlouvy je příkazník povinen příkazci nahradit újmu, která mu vznikla.
- 6.6 Příkazník odpovídá za újmu na věcech převzatých od příkazce k zařizování záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

VII. Salvatorní klausule

- 7.1 Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné nebo se neplatným, neúčinným nebo nerealizovatelným stane, nebude tím dotčena platnost, účinnost nebo realizovatelnost smlouvy obecně. Smluvní strany nahradí neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné ustanovení platným, účinným nebo realizovatelným ustanovením, které bude pokud možno nejlépe nahrazovat neplatností, neúčinností nebo nerealizovatelností dotčené ustanovení, přičemž smluvní strany budou přihlížet k jeho původnímu hospodářskému účelu a smyslu a účelu uvedenému v čl. II této smlouvy.

VIII. Obecná ustanovení

- 8.1 Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník dle své úvahy použil údaje týkající se této smlouvy, a to zejména obchodní firmu, resp. název zákazníka a specifikaci předmětu plnění (výše nákladů a dotace apod.), v souvislosti se svou prezentací v rámci své podnikatelské činnosti, a dále souhlasí s tím, aby příkazník tyto údaje zařadil do svých veřejně přístupných obchodních referencí.
- 8.2 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření.
- 8.3 Veškeré dodatky, přílohy a také vedlejší ujednání musí být učiněny v písemné formě.
- 8.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.

IX. Plná moc

- 9.1 V souvislosti se smluvním plněním dle této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k jednání s těmito subjekty:
- a) pracovníky CRR, IROP,
 - b) ostatními osobami podléjícími se na přípravě podkladů pro dotační žádosti (např. projektantem, rozpočtářem, apod.).
- 9.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

X. Datum a podpisy smluvních stran

V Jablunkově, dne 29.5.2017

V Ostravě, dne 29.5.2017



Za příkazce

Mgr. Urszula Czudek

**ředitelka Základní školy H. Sienkiewicze s polským
jazykem vyučovacím Jablunkov, příspěvková organizace**



**BON
FINANCE S.R.O.**
8/165, 709 00 Ostrava
606 795 575
finance.cz
750, DIČ: CZ29454760