

## **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

### **Smluvní strany**

|                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| <b>Příkazce</b>  | <b>statutární město Plzeň</b>  |
| Se sídlem        | nám. Republiky 1, 306 32 Plzeň |
| IČ               | 00075370                       |
| Zastoupený       | , primátorem města             |
| Bankovní spojení |                                |

a

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Příkazník</b> | <b>BIC Plzeň, společnost s ručením omezeným</b> |
| Se sídlem        | Riegrova 206/1, 301 00 Plzeň                    |
| IČ               | 45354774  |
| Jednající        | , jednatelkou                                   |
| Bankovní spojení |   |

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tuto příkazní smlouvu (dále jen Smlouva)

### **Preambule**

Příkazník se touto Smlouvou zavazuje zajistit pro Příkazce úkony a činnosti v rámci realizace Programu „Program podpory spolupráce podniků a výzkumných organizací (VO) v Plzeňské metropolitní oblasti „Plzeňské podnikatelské vouchery“ (dále jen Program) a to opakovaně pro každou výzvu Programu, o které rozhodne Příkazce, po dobu trvání této Smlouvy. Příkazce je před přípravou každé nové výzvy Programu povinen rozhodnout o konání další výzvy, zdroji financování, alokaci a dalších skutečnostech, které mohou změnit znění výzvy, resp. Programu. O tomto svém rozhodnutí informuje Příkazce Příkazníka s dostatečným časovým předstihem.

### **1. Základní ustanovení**

- 1.1. Příkazník se touto Smlouvou zavazuje zajistit pro Příkazce úkony a činnosti v rámci realizace Programu.
- 1.2. Příkazník se zavazuje pro Příkazce provádět činnost specifikovanou v článku 2. Smlouvy s náležitou odbornou péčí při respektování práv a oprávněných zájmů Příkazce.
- 1.3. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za činnost dle této Smlouvy sjednanou odměnu.

### **2. Vymezení činnosti**

- 2.1. Pro účely této Smlouvy se činností Příkazníka rozumí následující:

- 2.1.1. Součinnost při přípravě a vyhlášení Programu a jeho jednotlivých výzev.
- 2.1.2. Propagace Programu a jeho jednotlivých výzev, kdy Příkazník zajistí:
  - 2.1.2.1. zveřejnění Programu, jeho jednotlivých výzev a potřebné dokumentace (formuláře, apod.) na webových stránkách Příkazníka;
  - 2.1.2.2. oznámení na webových stránkách [www.bic.cz](http://www.bic.cz) a vybraných stránkách třetích stran či portálech (např. Enterprise Europe Network, Společnost vědeckotechnických parků ČR, apod.);
  - 2.1.2.3. zpracování podkladu pro tiskovou zprávu o vyhlášení Programu a jeho výzvy, pokud o něj Příkazce požádá;
  - 2.1.2.4. zpracování článku do elektronických či tištěných propagačních materiálů BIC Plzeň, pokud budou v době vyhlášení výzvy připravovány a zajištění jejich distribuce;
  - 2.1.2.5. oznámení prostřednictvím vybraných sociálních sítí;
  - 2.1.2.6. cílené zaslání informace o možnosti účasti v Programu a jeho výzvě min. 30 potenciálním Žadatelům o dotaci;
  - 2.1.2.7. poskytnutí informačních materiálů VO, které o ně požádají;
  - 2.1.2.8. informování klientů s provozovny v prostorách Vědeckotechnického parku Plzeň<sup>1</sup>;
  - 2.1.2.9. předání informací o Programu a jeho výzvě dalším organizacím, institucím, jako například Vědeckotechnickému parku Plzeň, a.s., Regionální hospodářské komoře Plzeňského kraje, Regionální rozvojové agentuře Plzeňského kraje, regionální kanceláři CzechInvest, apod.;
  - 2.1.2.10. poskytování informací a konzultací potenciálním Žadatelům o dotaci;
  - 2.1.2.11. informační schůzku pro pracovníky VO, kteří o ni požádají;
  - 2.1.2.12. prezentaci Programu a jeho výzvy na akcích třetích stran, bude-li taková prezentace organizátorem akce umožněna.
- 2.1.3. Příjem Žádostí o dotaci, administrativní a věcná kontrola Žádostí o dotaci, vyhodnocení Žádostí o dotaci, kdy Příkazník zajistí:
  - 2.1.3.1. komunikaci s potenciálními Žadatelí (zodpovídání dotazů);
  - 2.1.3.2. příjem Žádostí o dotaci od Žadatelů v průběhu lhůty na předkládání Žádostí o dotaci;
  - 2.1.3.3. administraci přijatých Žádostí o dotaci, zejména administrativní a věcnou kontrolu správnosti;

---

<sup>1</sup> Vědeckotechnický park Plzeň je sjednocující název pro území, na němž se nacházejí nemovitosti (infrastruktura určená pro výzkum, vývoj a inovační podnikání) v majetku statutárního města Plzeň a společností BIC Plzeň, společnost s ručením omezeným (dále jen BIC Plzeň) a Vědeckotechnický park Plzeň, a.s., jejichž jediným vlastníkem je statutární město Plzeň.

- 2.1.3.4. v relevantních případech vyzvání Žadatele k nápravě či doplnění nepřesností v Žádosti o dotaci ve lhůtě a za podmínek stanovených programem;
  - 2.1.3.5. vyhodnocení Žádostí o dotaci podle kritérií stanovených v Programu a jeho výzvě;
  - 2.1.3.6. předložení Příkazci výsledného seznamu přijatých Žádostí o dotaci a seznamu Žadatelů, jejichž Žádosti o dotaci jsou doporučeny k podpoře, seznamu náhradních Žadatelů včetně výsledku administrativní a věcné kontroly a seznamu Žadatelů, jejichž žádosti nebyly doporučeny k podpoře včetně zdůvodnění.
- 2.1.4. Vyrozumění Žadatelů o výsledku rozhodnutí o dotaci.
    - 2.1.4.1. Příkazník písemně sdělí výsledek rozhodnutí o dotaci včetně uvedení důvodu v případě nevyhovění Žádosti o dotaci.
    - 2.1.4.2. Informování náhradníků v případě uvolnění alokace výzvy Programu a s tím související činnosti.
  - 2.1.5. Doplnění údajů do Smluv o poskytnutí dotace, zajištění podpisu Žadatelů/Příjemců do Smlouvy o poskytnutí dotace; příjem a kontrola Smluv o poskytnutí služeb uzavřených mezi Příjemci dotace a VO, kdy Příkazník zajistí:
    - 2.1.5.1. po schválení dotace v orgánech města, doplnění údajů do Smluv o poskytnutí dotace a podpis Žadatelů/Příjemců do Smluv o poskytnutí dotace;
    - 2.1.5.2. doručení Smluv o poskytnutí dotace podepsaných Příjemci zpět Příkazci;
    - 2.1.5.3. příjem a kontrolu Smluv o poskytnutí služeb mezi Příjemcem dotace a VO a jejich předání Příkazci.
  - 2.1.6. Administrace Žádostí o proplacení dotace, kdy Příkazník zajistí:
    - 2.1.6.1. příjem Žádostí o proplacení dotace;
    - 2.1.6.2. kontrolu Žádostí o proplacení dotace;
    - 2.1.6.3. v relevantních případech vyzvání Příjemce k nápravě či doplnění dílčích nepřesností v Žádosti o proplacení dotace;
    - 2.1.6.4. předložení Žádostí o proplacení dotace Příkazci;
    - 2.1.6.5. zápis do registru podpor de minimis.
  - 2.1.7. Zpracování závěrečné zprávy výzvy a její předání Příkazci.
- 2.2. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění Smlouvy a předat včas Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat Příkazník.
  - 2.3. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

- 2.4. Činnost, k níž se Příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat v souladu s touto Smlouvou a podle pokynů Příkazce. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na případnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody na straně Příkazce. Pokud Příkazce na splnění svých pokynů i přesto trvá, nenese Příkazník odpovědnost za takto vzniklou škodu.
- 2.5. Od pokynu 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 pokynu odchýlit, jestliže je to zakázáno Smlouvou nebo Příkazcem.

### **3. Odměna**

- 3.1. Příkazníkovi náleží za činnosti uvedené v čl. 2 této Smlouvy odměna, která se sjednává ve výši 175 000,- Kč bez DPH za každou výzvu Programu. V této odměně jsou zahrnuty i všechny související náklady Příkazníka. Platba bude rozdělena do jednotlivých dílčích plnění, která budou hrazena následovně:
  - 3.1.1. 65 000,- Kč po uplynutí lhůty pro podání Žádostí o dotaci podle Programu a jeho výzvy;
  - 3.1.2. 80 000,- Kč poté, co Příkazník předloží Příkazci výsledný seznam Žadatelů, jejichž Žádosti o dotaci jsou doporučeny k podpoře, seznam náhradních Žadatelů a seznam Žadatelů, jejichž Žádosti nebyly doporučeny k podpoře včetně zdůvodnění dle bodu 2.1.3.
  - 3.1.3. 18 000,- Kč po splnění bodu 2.1.5.
  - 3.1.4. 12 000,- Kč po splnění bodu 2.1.6. a po splnění bodu 2.1.7.

Na základě provedených služeb vystaví Příkazník vždy po skončení dílčích plnění popsaných výše fakturu, jejíž součástí bude vždy soupis provedených činností. Faktura je splatná do 21 dnů ode dne, kdy Příkazce schválí úplnost a správnost faktury a jejích příloh. Příkazce je povinen soupis schválit do tří pracovních dnů ode dne doručení každé faktury nebo ve stejné lhůtě sdělit Příkazníkovi své námitky. Ke všem fakturovaným částkám bude připočtena DPH v zákonné výši.
- 3.2. Příkazník nemá nárok na úhradu nákladů vynaložených jím v souvislosti s plněním dle této Smlouvy s výjimkou nákladů, jejichž vznik předem oznámil a Příkazce se výslovně zavázal k jejich úhradě.

### **4. Doba trvání smlouvy a ukončení Smlouvy**

- 4.1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou, a to do doby dokončení všech činností podle bodu 2. této Smlouvy.
- 4.2. Před uplynutím sjednané doby lze Smlouvu ukončit písemnou dohodou smluvních stran. Smlouvu lze též vypovědět, a to s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně smlouvy.

- 4.3. V případě ukončení Smlouvy před provedením všech činností, k nimž je Příkazník povinen, má Příkazník nárok na odměnu v poměrné výši odpovídající provedené činnosti ke dni ukončení Smlouvy.

## **5. Způsob provádění činnosti**

- 5.1. Příkazník je povinen provádět činnost při respektování práv a oprávněných zájmů Příkazce se zřetelem ke sledovanému účelu.

## **6. Informační doložka**

- 6.1. Je ujednáno, že každá smluvní strana se zavazuje udržet v tajnosti a neprozradit nebo jinak zpřístupnit jakékoliv informace, které mají vztah k obchodům a obchodním transakcím, které budou uzavírány smluvními stranami včetně obsahu této Smlouvy.
- 6.2. Kdo poruší tuto povinnost, je povinen nahradit druhé smluvní straně vzniklou škodu.
- 6.3. Za porušení této povinnosti se nepovažuje plnění povinnosti uložené právním předpisem.

## **7. Závěrečná ustanovení**

- 7.1. Právní vztahy touto Smlouvou výhradně neupravené se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a ostatními právními předpisy.
- 7.2. Jakékoli změny a doplňky této Smlouvy jsou možné pouze v písemné formě, a to vzestupně číslovanými dodatky. Smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
- 7.3. Vůle města Plzně k uzavření této Smlouvy je dána usnesením Rady města Plzně č. 267 ze dne 25. března 2019.
- 7.4. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle, že nebyla sepsána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Smluvní strany si tuto Smlouvu pozorně přečetly a na důkaz toho, že s jejím obsahem souhlasí, ji podepisují.
- 7.5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, podléhá uveřejnění prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu k uveřejnění prostřednictvím registru smluv zašle správci registru Příkazce.

- 7.6. Tato smlouva nabývá platnosti jejím podpisem a účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

V Plzni dne 8. 4. 2019

V Plzni dne 4. 4. 2019

---

primátor města Plzně  
statutární město Plzeň

---

jednatelka společnosti  
BIC Plzeň, společnost s ručením omezeným