

## Příkazní smlouva

**Příkazce:**

**Obchodní akademie Holešovice**

Sídlo: Jablonského 3/333, 170 00 Praha 7

IČO: 61386626

Zastoupen: Mgr. Milenou Remešovou, ředitelkou

email: remesova.milena@seznam.cz

(dále jen příkazce)

a

**Příkazník:**

**Lepší zítřky z.s.**

Sídlo firmy: Rudolfa Holeyky 636/2, 198 00 Praha 9

IČ: 06619169

Zastoupen: Ing. Janem Guzi, předsedou

email: info@lepsizitrky.cz

(dále jen příkazník)

uzavírají níže uvedeného roku, měsíce a dne dle § 2430 a násl. zák. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění tuto

## Příkazní smlouvu

### Článek I - předmět smlouvy

1. Příkazník se dle této smlouvy zavazuje jménem příkazce a na jeho účet vykonávat pro příkazce činnost zpracovatele při zpracování projektové žádosti za účelem získání finanční podpory z MŠMT v rámci tzv. Šablony II. (výzva č. 02\_18\_063) a dále administrátora projektu po celou dobu jeho trvání.
2. Činnost příkazníka zahrnuje:
  - a. registraci do elektronického systému pro podávání žádostí a monitoring projektu v IS KP14+ (za podmínky nutné součinnosti příkazce),
  - b. kompletní zpracování žádosti a všechny potřebné úkony v elektronickém systému,
  - c. telefonické/emailové konzultace před podáním žádosti – v případě zájmu příkazce – spočívající v podrobném výkladu výzvy a všech jejích témat (šablon) s cílem optimalizovat přínosy projektu a eliminovat rizika spojená s realizací projektu,
  - d. telefonické/emailové konzultace po celou dobu realizace projektu,
  - e. pomoc s nastavením finančních toků,
  - f. vytvoření pracovních smluv v rámci organizace (ve spojitosti s prací na šablonách),
  - g. pomoc s uznatelností výdajů, uznatelností aktivit,
  - h. pomoc s realizací výběrových řízení (pokud budou potřeba),
  - i. zpracování všech potřebných monitorovacích zpráv a změn v projektu,
  - j. pomoc se zpracováním připomínek k monitorovacím zprávám, případnou opravu či doplnění žádosti v případě vrácení žádosti k doplnění.
  - k. zpracování závěrečné zprávy.
3. Činnost příkazníka neobsahuje:
  - a. Zajištění registrace datové schránky pro příkazce, pokud ho škola nevlastní,
  - b. Zajištění elektronického podpisu pro příkazce, pokud ho škola nevlastní.

#### Článek II - trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou shodnou s délkou trvání projektu Šablony II. (výzva č. 02\_18\_063) a počíná běžet dnem podpisu této smlouvy.
2. Pokud smlouva nezanikne dříve, zaniká uskutečněním činností příkazníka dle této smlouvy, nejpozději dnem 31.8.2021.

#### Článek III - závazky příkazníka

1. Příkazník bude vykonávat práci podle svých znalostí a schopností s odbornou péčí, dle pokynů příkazce a v jeho zájmu, svědomitě a hospodárně podle sjednaných podmínek a v souladu s předpisy vztahujícími se na jejich výkon. Příkazník je oprávněn si ustanovit zástupce.
2. Příkazník se zavazuje utajovat a chránit veškeré důvěrné informace, se kterými se seznámí při výkonu své činnosti a které v zájmu příkazce musí být utajeny (jedná se zejména o následující: konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí s činností příkazce a u nichž příkazce zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení).
3. Příkazník se stejně zavazuje utajovat a chránit osobní údaje osob na straně příkazce, které se dozví při zajišťování činností dle této smlouvy.
4. Příkazník se dále zavazuje, že veškeré podkladové materiály a informace, které budou příkazcem poskytnuty, použije pouze pro činnost vykonávanou v rámci této smlouvy, nepředá je ani nezpřístupní jinému subjektu, s výjimkou zástupce ustanoveného dle této smlouvy.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou. Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit jen, je-li to nezbytně nutné k dosažení účelu této smlouvy, je-li to v zájmu příkazce a nebude-li moci včas získat jeho souhlas. O této skutečnosti příkazník bezodkladně vyrozumí příkazce a zároveň si vyžádá nové pokyny.
6. Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se příkazník zavazuje provést pouze po vzájemném odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny, a to formou dodatku k této smlouvě.

#### Článek IV - závazky příkazce

1. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi včas veškeré informace, údaje a doklady, které jsou nutné nebo užitečné ke splnění dohodnutého předmětu plnění, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazce si je vědom, že v případě, že příslušné informace, údaje a doklady příkazníkovi včas nepředá, může to mít vliv na schopnost příkazce splnit své závazky z této smlouvy včas a řádně.
2. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout potřebnou součinnost při získávání důležitých podkladů a informací nutných k výkonu činnosti.
3. Příkazce se zavazuje vystavit příkazníkovi plnou moc k jakýmkoli právním jednáním, které je třeba činit jeho jménem při zařizování činnosti dle této smlouvy.

#### Článek V - cena a platební podmínky



1. Za činnost dle čl. I.1. této smlouvy zaplatí příkazce příkazníkovi na základě vystavených faktur odměnu ve výši 2.690,- Kč měsíčně.
2. Fakturační období začíná od měsíce, kdy bylo vydáno Vyrozumění o schválení dotace nebo od zahájení projektu. Pro začátek fakturačního období je rozhodné, která událost nastala dříve. Pro účely této smlouvy se fakturačním obdobím rozumí dále i celé období trvání Projektu příkazce uvedené v Právním aktu plus 1 další měsíc po skončení Projektu potřebný pro vypořádání všech závazků a vztahů mezi příkazníkem, příkazcem a Poskytovatelem dotace.
3. Případné dlužné faktury uhradí Příkazce neprodleně po obdržení první zálohové platby od Poskytovatele dotace.
4. Faktura bude vystavována pravidelně k poslednímu dni daného měsíce a její splatnost je vždy 14 dní od data vystavení faktury.
5. Faktura musí mít všechny náležitosti řádného daňového dokladu, v opačném případě je příkazce oprávněn fakturu vrátit a příkazník je povinen vystavit novou řádnou fakturu s novou lhůtou splatnosti.
6. Strany se dohodly, že faktury je možné zasílat i elektronicky na kontaktní emaily uvedené v záhlaví této smlouvy. Faktury budou ve formátu .pdf a bude k nim připojeno razítko a podpis.

#### Článek VI - ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena:
  - a. splněním předmětu smlouvy,
  - b. dohodou smluvních stran,
  - c. výpovědí smlouvy ze strany příkazníka nebo odvoláním smlouvy ze strany příkazce, a to bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta, resp. lhůta pro ukončení smlouvy odvoláním, počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi nebo odvolání a činí 3 měsíce,
  - d. výpovědí smlouvy ze strany příkazníka nebo odvoláním smlouvy ze strany příkazce z důvodu opakovaného porušení povinností dle této smlouvy, pokud porušující smluvní strana opakovaně poruší své povinnosti z této smlouvy a ani po písemném upozornění na porušení povinnosti nezjedná v přiměřené lhůtě nápravu; výpovědní lhůta, resp. lhůta pro ukončení smlouvy odvoláním, běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi nebo odvolání a činí 1 měsíc,
  - e. odstoupením od smlouvy v případě, že došlo k závažnému a hrubému porušení povinností plynoucích z této smlouvy.
2. Výpověď, odvolání i odstoupení od této smlouvy je možné provést pouze písemně. Rozhodným datem pro ukončení platnosti smlouvy, resp. začátek plynutí výpovědní doby, resp. doby pro ukončení smlouvy odvoláním, je datum doručení písemné výpovědi nebo odvolání nebo odstoupení druhé straně.
3. V případě, kdy k ukončení nebo odvolání smlouvy došlo ze strany příkazce, aniž by zároveň příkazník hrubě porušil podmínky této smlouvy, zavazuje se příkazce zaplatit příkazníkovi jednorázovou částku 25.000,- Kč za obstarání dotace v rámci výzvy č. 02\_18\_063. Na tuto částku vystaví příkazník příkazci fakturu se splatností 7 dní.

#### Článek VII - doručování

1. Není-li stanoveno jinak, pro jakékoli úkony související s plněním této smlouvy je postačující elektronická forma. Elektronická pošta bude zasílána na adresu kontaktní osoby, která bude určena před samotným aktem zpracování žádosti. Kontaktní osoba doručení zásilky elektronickou formou potvrdí. Není-li

doručení zásilky potvrzeno kontaktní osobou, je zásilka považována za doručenou po 24 hodinách od odeslání, pokud konec lhůty připadá na pracovní den a dobu od 8:00 do 16:00, jinak nejbližší následující pracovní den v 8:00.

2. Pro výpověď a odstoupení stanoví smluvní strany písemnou formu. Doručování proběhne osobně nebo doporučeně poštou na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy. Zásilka se považuje za doručenou rovněž tehdy, když adresát odmítne zásilku na uvedené adrese převzít nebo jí nevyzvedne ve lhůtě stanovené držitelem poštovní licence. V takovém případě se má zásilka za doručenou dnem, kdy jí adresát odmítl převzít nebo dnem, který byl posledním dnem lhůty k vyzvednutí zásilky.

#### Článek VIII - závěrečná ustanovení

1. Obě strany se zavazují oznámit si navzájem veškeré změny údajů, k nimž dojde během trvání smlouvy a které mohou mít vliv na nároky, povinnosti a výkon činnosti z této smlouvy vyplývající; a dále údaje kontaktních osob a pro doručování písemností dle této smlouvy.
2. Obě strany podpisem smlouvy souhlasí s tím, že každá ze stran může druhou uvádět v referencích, na svých webových stránkách či ve svých marketingových materiálech (např. zmíněním jako „obchodní partner“ nebo „klient“ či „dodavatel“). Toto platí i pro loga smluvních subjektů či jejich projektů.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými dodatky. Změna smlouvy jinou než písemnou formou se nepřipouští. Písemnou formou se pro účely této smlouvy rozumí, není-li v této smlouvě uvedeno jinak, pouze písemnost v listinné podobě opatřená za podmínek uvedených v § 561 Občanského zákoníku podpisy osob jednajících za smluvní strany. Možnost uzavření smlouvy formou dle § 562 občanského zákoníku se vylučuje.
5. Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku, a nebude se domáhat obnovení jednání o této smlouvě, ani pokud by došlo ke změně okolností tak podstatné, že změna založí v právech a povinnostech stran zvláště hrubý nepoměr znevýhodněním jedné z nich buď neúměrným zvýšením nákladů plnění, anebo neúměrným snížením hodnoty předmětu plnění.
6. Příkazník prohlašuje, že souhlasí s výší odměny dle této smlouvy, a to bez ohledu na to, zda by se byt i potenciálně mohlo jednat o cenu neúměrnou ve smyslu platných právních předpisů. Příkazník prohlašuje, že je mu známa obvyklá výše odměny za předmět plnění dle této smlouvy.
7. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakoukoli pohledávku vzniklou z této smlouvy lze postoupit na třetí osobu i bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
8. Pro případ, že některá ustanovení této smlouvy jsou nebo se stanou z jakéhokoliv důvodu neúčinná nebo neplatná, nebude to mít za následek neplatnost či neúčinnost této smlouvy jako celku. Příslušné neplatné či neúčinné ustanovení se smluvní strany zavazují nahradit takovým platným a účinným ustanovením, jehož věcný obsah bude shodný nebo co nejvíc podobný nahrazovanému ustanovení, přičemž účel a smysl této smlouvy zůstane zachován. Smluvní strany považují za oddělitelný od zbývajících obsahu této smlouvy tento odstavec smlouvy.
9. Smluvní strany potvrzují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí.
10. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Praze, dne: 02.04.2019

Příkazce:



Mgr. Milena Remešová, ředitelka  
Obchodní akademie Holešovice

OBCHODNÍ AKADEMIE HOLEŠOVICE  
Jablonského 5/333  
170 00 Praha 7

Příkazník:

Lepší zítřky z.s.  
Rudolfa Ho... 00 Praha 9  
IČ: 066191... Lepšizitřky.cz

Ing. Jan Guzi, předseda  
Lepší zítřky z.s.