# Příkazní smlouva

## Smluvní strany

1. **Příkazce**

Město: **Město Aš**

Sídlo: Kamenná 473/52, Aš, 35201

IČO: 00253901

DIČ: CZ00253901

Číslo účtu 13371337/0300

Zastoupené: Mgr. Daliborem Blažkem, starostou města

dále jen „**příkazce**“

**a**

1. **Příkazník**

Společnost: **Anylopex plus s.r.o.**

Sídlo: Praha 5 - Smíchov, Janáčkovo nábřeží 1153/13, PSČ 150 00

IČO: 24826651

DIČ: CZ 24826651

Zápis v OR: spisová značka C 177948 vedená u Městského soudu v Praze

Bankovní spojení: Československá obchodní banka a.s.

Číslo účtu: 266110813/0300

Zastoupená: Ing. Pavlem Sehnalem, jednatelem společnosti

dále jen „**příkazník**“

prohlašují,

že jsou oprávněni tuto smlouvu podepsat a k platnosti smlouvy není třeba podpisu jiné osoby

a

uzavírají

níže uvedeného dne měsíce a roku podle ustanovení §2430 a násl. zákona 89/2012 Sb.,

(v platném znění), na základě konsenzu tuto

příkazní smlouvu

(dále jen „smlouva“)

**I.**

### Předmět plnění

Příkazník se zavazuje jménem příkazce, na jeho účet a za úplatu obstarat obchodní záležitost získání dotace na projekty :

1. **„Revitalizace parku Sady Míru, Aš“** z OP Životní prostředí, Specifický cíl: 4.4 Zlepšit kvalitu prostředí v sídlech (dále jen „Dotační program“).
2. **„Revitalizace sídliště Příbramská, Mikulášská, Aš – 1. etapa - park “** z OP Životní prostředí, Specifický cíl: 4.4 Zlepšit kvalitu prostředí v sídlech (dále jen „Dotační program“).

Příkazník se zejména zavazuje zejména vykonávat tyto činnosti:

1. **Zpracování materiálu k projektu a žádosti**
* zhotovení dokumentů potřebných při získání finančních prostředků
* z dotačního programu
* vyhotovení žádosti o poskytnutí dotace v prostředí MS2014+
* koordinace přípravy příloh žádosti
1. **Řízení projektu**
* provést kontrolu dokumentů předkládaných příkazcem k žádosti o dotaci z hlediska jejich souladu s požadavky Dotačního programu
* poskytnout příkazci poradenskou a konzultační činnost týkající se Dotačního programu, zejména doporučit změny Projektu tak, aby se zvýšila pravděpodobnost poskytnutí dotace z dotačního programu
* poskytnout příkazci pravidla Dotačního programu
* koordinovat a řídit veškeré činnosti, které mají vést k získání dotace
* poskytovat poradenství ohledně pravidel Dotačního programu
1. **Dotační management**
* zpracování zpráv o realizaci projektu
* administrace projektu v době realizace v souladu s pravidly programu
* zpracování zpráv o udržitelnosti projektu
* zpracování Závěrečného vyhodnocení akce
* zpracování žádostí o změnu
* zpracovaní žádostí o platbu
* zastupovat příkazce při jednáních s kontrolními orgány
* ukončení projektu

Pokud nejsou některé činnosti, které jsou nutné k provedení předmětu smlouvy a vyplývají ze smlouvy o financování projektu, podmínek OP a pokynů řídícího orgánu, zahrnuty ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

**II.**

### Odměna

Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit příkazníkovi odměnu.

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi za jeho činnost dle této smlouvy uhradit:
	1. Odměnu ve výši **20.000,- Kč** za zpracování žádosti, materiálů k 1 projektu a podání 1 žádosti do Dotačního programu (dále jen „**Odměna 1**“), právo na Odměnu 1 vzniká po odeslání žádosti o dotaci a její akceptaci po formální stránce.
	2. Odměna ve výši **25.000,- Kč** (dále jen „**Odměna 2**“). Nárok na Odměnu 2 vzniká vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace k jednomu projektu, který potvrzuje přiznání dotace v absolutně vyjádřené výši. Nárok na Odměnu 2 nezaniká vypovězením této smlouvy po podání žádosti, v případě schválení žádosti o dotaci.
	3. Odměna za ukončení 1 projektu je dohodnuta ve výši **10.000,- Kč („Odměna 3“)**. Nárok na tuto odměnu vzniká po proplacení všech dotačních prostředků na účet příkazce.
	4. Odměna za zpracování zpráv o realizaci projektu a udržitelnosti k jednomu projektu, ukončení projektu a Dotační management je dohodnuta ve výši **5 x 5.000,- Kč** za každý kalendářní rok po dobu udržitelnosti 5 let **(„Odměna 4, 5, 6, 7 a 8“).** Nárok na tuto odměnu vzniká vždy po vyhotovení všech potřebných dokumentů pro daný kalendářní rok.

Rekapitulace:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekt | Odměna 1 | Odměna 2 | Odměna 3 | Odměna 4-8 |
| **Revitalizace parku Sady Míru, Aš** | 20.000,- | 25.000,- | 10.000,- | 5 x 5000,- |
| **Revitalizace parku sídliště Příbramská Mikulášská, Aš** | 20.000,- | 25.000,- | 10.000,- | 5 x 5000,- |

Veškeré ceny jsou uvedeny bez DPH.

Odměna příkazníka zahrnuje i jeho nutně a účelně vynaložené náklady a zahrnuje náklady na cestovné.

**III.**

### Platební podmínky a fakturace

1. Fakturovány budou provedené práce, které budou uvedeny na účetním dokladu (faktuře). Příkazce prohlašuje, že má zajištěno financování předmětu této smlouvy.
2. Každá faktura bude mít všechny náležitosti daňového dokladu a bude obsahovat zúčtování DPH dle platných předpisů. Současně bude obsahovat všechny nezbytné náležitosti, podle kterých bude identifikován předmět díla – název zakázky, jednoduchý popis etapy plnění, odkaz na platné znění smlouvy, případně dodatků smlouvy, dále bude obsahovat povinné náležitosti dle požadavků poskytovatele dotace
3. Nedohodnou-li se mluvní strany jinak, vystaví příkazník na každou platbu podle této smlouvy fakturu se splatností 14 dní ode dne doručení. Veškeré platby dle této smlouvy budou příkazníkovi uhrazeny na účet uvedený v záhlaví této smlouvy, pokud příkazník neoznámí příkazci jiný účet.

**IV.**

### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník se zavazuje svou činnost a služby poskytovat osobně a kvalifikovaně tak, aby jeho výstupy byly prospěšné, účelné, finančně a daňově zdůvodnitelné, a umožnily účelné uspokojení potřeb a zájmů příkazce
2. Příkazník je povinen vždy dbát veřejných a finančních zájmů příkazce, které mu jsou známy.
3. Příkazník je povinen předat příkazci veškeré podklady a dokumenty podle této smlouvy tak aby, bylo možné včas podat žádost o dotaci, přičemž tyto předané podklady a dokumenty musí splňovat veškeré formální náležitosti vyžadované Dotačním programem. Tištěná vyhotovení dokumentů budou předána v sídle příkazníka na základě předávacího protokolu.
4. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškeré řádně zpracované a úplné podklady a informace, které jsou nutné pro plnění příkazníkových závazků dle této smlouvy.
5. Příkazce nese plně veškerou odpovědnost za pravdivost a úplnost podkladů předávaných ke zhotovení díla. V případě, že tuto svoji povinnost jakkoliv poruší, odpovídá příkazníkovi za škodu, která mu tímto krokem vznikla.
6. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit tyto úkony bez zbytečných průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.

**V.**

### Sankční ustanovení

1. Je-li příkazce v prodlení se zaplacením jakékoliv platby podle této smlouvy, vzniká příkazníkovi právo na zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,03%  z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Bude-li kterákoliv ze Žádostí řídícím orgánem odmítnuta pro vady na straně příkazníka, má příkazce právo požadovat ze strany příkazníka úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč za odmítnutou žádost. Pokud by příkazci v důsledku porušení povinností příkazníka dle této smlouvy byla udělena ze strany jakéhokoli kontrolního orgánu jakákoli sankce, zavazuje se příkazník k její úhradě v plné výši, a to do 14 dnů od doručení písemné výzvy ze strany příkazce.
3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo druhé strany na náhradu škody vzniklé porušením povinnosti utvrzené smluvní pokutou, a to v plné výši.

**VI.**

### Povinnost mlčenlivosti

1. Smluvní strany se zavazují nezpřístupnit třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé strany jakékoliv informace, které od druhé strany získají v souvislosti s touto smlouvou a jejím plněním a tyto informace použijí pouze v souvislosti s touto smlouvou. Závazek podle tohoto článku trvá po dobu trvání této smlouvy a po dobu tří let po jejím skončení.
2. Povinnost mlčenlivosti podle této dohody se nevztahuje na takové případy, kdy (i) je strana povinna poskytnout informace na základě výslovné povinnosti stanovené zákonem nebo rozhodnutí soudu či správního orgánu; a/nebo (ii) se jedná o informace, o kterých strana prokáže, že byly veřejně známé před jejich vyzrazením; a/nebo (iii) to bude mezi Stranami předem výslovně písemně dohodnuto.
3. Příkazce bere na vědomí, že výsledky činnosti příkazníka podle této smlouvy, obsahují skutečnosti tvořící jeho obchodní tajemství, know-how a další znalosti příkazníka, na která se vztahují příslušná ustanovení občanského zákoníku a právních předpisů na ochranu duševního vlastnictví.

**VII. Zvláštní ustanovení**

1. Příkazník bere na vědomí, že příkazce při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programů pro příslušnou výzvu a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Tyto povinnosti je povinen přenést i na příkazníka. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací této smlouvy a veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, které si vyžádají kontrolní orgány, a spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písmena e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příkazce je povinen po dobu deseti let od finančního ukončení projektu uchovávat originál smlouvy, včetně jejích případných dodatků, veškeré originály účetních a dalších dokumentů souvisejících s realizací veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, a poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Smlouvy o financování zaměstnancům pověřených orgánů: Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy. Doklady musí být uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími prováděcími právními předpisy.
3. Příkazník je povinen umožnit pověřeným osobám kontrolu a ověření plnění Příkazní smlouvy po dobu trvání realizace projektu a dále po dobu 5 let po ukončení realizace projektu.

**VIII.**

### Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva vznikla dohodou o celém jejím obsahu, bez nátlaku a se souhlasem obou smluvních partnerů.
2. Smluvní strany jsou povinny informovat se o všech skutečnostech, který by znamenaly ohrožení plnění smlouvy.
3. Ukáže-li se kterékoli ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, případně, stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se tato neplatnost či neúčinnost platnosti a účinnosti ustanovení ostatních.
4. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy lze jen formou písemných dodatků, které budou platné jen, budou-li podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Smlouvu je možné jednostranně ukončit výpovědí z důvodu neplnění předmětu smlouvy nebo z důvodu nezaplacení oprávněné faktury ve smluvním termínu. Za neplnění předmětu smlouvy se považuje stav, kdy byl příkazník příkazcem opakovaně (tedy alespoň dvakrát) písemně vyzván, aby předložil předmět plnění smlouvy v požadovaných výstupech a termínech, a příkazník tak neučiní. Výpověď je platná dnem doručení druhé straně
6. Bude-li smlouva ukončena na základě dohody ze strany příkazce, náleží příkazníkovi náhrada prokazatelně vynaložených nákladů do té doby nefakturovaných a do doby výpovědi smlouvy vzniklých.
7. Pokud v této smlouvě není uvedeno jinak, řídí se vztahy příkazce a příkazníka příslušnými obecně platnými právními předpisy zejména ustanoveními o smlouvě příkazní §2430 a násl. zákona 89/2012 Sb.
8. Tato smlouva je sepsána ve čtyřech originálech, příkazce obdrží 3 vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.
9. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
10. Smluvní strany si text smlouvy řádně přečetly, jejímu obsahu rozumí, smlouva odpovídá jejich zamýšleným závěrům a vyjadřuje jejich vážnou a svobodnou vůli, což stvrzují svými podpisy na této listině.

V ………… dne ……… V Praze dne …….

Za příkazce Za příkazníka

**Město Aš ANYLOPEX PLUS, s.r.o.**

Mgr. Dalibor Blažek Ing. Pavel Sehnal

Starosta města jednatel společnosti