

# Smlouva příkazní

## Smluvní strany

### 1. Příkazce

Město: **Vysoké Veselí**  
Sídlo: Mírové Náměstí 9, 507 03 Vysoké Veselí  
Zastoupení ve věcech  
smluvních: Luboš Holman, starosta města  
IČO: 272418

**a**

### 2. Příkazník

Společnost: **Euroforum Group, a.s.**  
Sídlo: K Roztokům 220/47, 16500 Praha 6 - Suchdol  
Zastoupená: RNDr. Radkem Hořeňovským, místopředsdou představenstva  
IČO: 24817732  
DIČ: CZ24817732  
Zápis v OR: Městský soud v Praze v odd. B, vložka 16986

## uzavírají

níže uvedeného dne měsíce a roku podle ustanovení § 2430 a následující občanského zákoníku uzavírají tuto

## smlouvu příkazní

(dále jen „smlouva“)

### I.

#### Předmět plnění

1. Příkazník se zavazuje, že zajistí Příkazci kompletní zpracování projektu pro získání dotace na projekt „**Sociální bydlení Vysoké Veselí**“. V dalším textu se příznanou dotací myslí dotace, uvedená v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vystaveným IROP a ve smlouvě o poskytnutí dotace s Evropského fondu pro regionální rozvoj (jedná se o součet těchto dvou částek).
2. Obsahová náplň předmětu plnění.  
Jedná se o obstarání služeb spojených se získáváním finančních prostředků z **Integrovaného regionálního operačního programu oblast podpory 2.1 Zvýšení kvality a dostupnosti služeb vedoucí k sociální inkluzi, výzva č. 35. Sociální bydlení pro sociálně vyloučené lokality.**
  - a) **Zpracování žádosti o poskytnutí dotace (dále jen Žádosti)**
    - zhotovení a kompletace dokumentů potřebných pro získání finančních prostředků z Operačního programu,
    - sestavení rozpočtu a předpokládaných zdrojů financování,
    - zhotovení Žádosti o poskytnutí dotace.

**b) Podpora v průběhu procesu schvalování/posuzování Žádosti ze strany SFŽP, která zahrnuje:**

- zajištění komunikace s řídicím orgánem Programu v průběhu procesu schvalování/posuzování Žádosti,
- návrh, příprava a zapracování případných změn, které zvýší šance získat dotaci.
- kontrola dalších dokumentů předkládaných Příkazcem k Žádosti o poskytnutí dotace na základě jejich vyžádání ze strany řídicího orgánu Programu,
- poskytování konzultací, týkajících se Programu, Příkazci, zejména pak:
  - poskytnutí pravidel Programu Příkazci,
  - zajištění poradenské činnosti ohledně pravidel Programu.
- zastupování Příkazce při jednáních s kontrolními orgány,
- zpracování Závěrečného vyhodnocení akce.

**c) Příprava a administrace výběrového řízení podle pravidel a podmínek Programu, resp. zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, která zahrnuje:**

- poradenství při definování požadavků na prokázání splnění kvalifikace účastníky výběrového řízení,
- poradenství při přípravě hodnotících kritérií výběrového řízení,
- poradenství při definování dalších podmínek v rámci přípravy Zadávací dokumentace,
- řízení přípravy výběrového řízení tak, aby byly splněny podmínky pro řádné uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení,
- poradenství a dohled nad řádným průběhem výběrového řízení, zejména:
  - zajištění přípravy procesu přijetí nabídek, otevírání obálek a hodnocení nabídek,
  - zpracování Protokolu o otevírání nabídek,
  - zajištění kontroly splnění kvalifikačních předpokladů jednotlivých účastníků výběrového řízení,
  - zpracování Protokolu o posouzení kvalifikace,
  - řízení procesu hodnocení nabídek,
  - zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
  - oznámení výsledků výběrového řízení jeho účastníkům,
  - řešení případných odvolání účastníků,
  - zpracování Zprávy zadavatele o veřejné zakázce.

**d) Dotační management při realizaci projektu, který zahrnuje:**

- zakotvení všech povinných smluvních ustanovení do smluv při realizaci projektu s ohledem na splnění podmínek Programu,
- zpracování seznamu evidenčních povinností příjemce dotace,
- kontrola klíčových termínů při realizaci projektu a při komunikaci s řídicím orgánem Programu,
- komunikace s řídicím orgánem Programu v rámci případného změnového řízení projektu,
- sledování souladu realizace projektu s podmínkami uvedenými v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- zpracování průběžných monitorovacích zpráv,

- podávání žádostí o platbu,
- zpracování žádostí o změny realizace akce,
- zastupování příkazce při jednáních s kontrolními orgány,
- zpracování Závěrečného vyhodnocení akce.

e) **Následný dotační management po ukončení projektu**, který spočívá v tvorbě pravidelných monitorovacích zpráv po dobu 5 let po ukončení projektu.

## II.

### Místo a doba plnění

Smluvní strany se dohodly, že plnění podle článku I. této smlouvy bude Příkazníkem prováděno standardně v sídle Příkazníka, resp. v případě potřeby i v sídle Příkazce.

## III.

### Cenové ujednání

1. V souladu s ustanovením zákona č. 526/1990 Sb. o cenách (v platném znění) se smluvní strany dohodly, že Příkazce zaplatí za zhotovení předmětu plnění podle článku I. této smlouvy Příkazníkovi cenu díla následujícím způsobem:
  - a) odměnu ve výši **20 000,- Kč** (slovy: dvacet tisíc korun českých) za zpracování a odevzdání Žádosti
  - b) odměnu za úspěch v průběhu procesu schvalování/posuzování Žádosti ze strany poskytovatele ve výši **4 %** z celkové přiznané dotace
  - c) odměnu za přípravu a administraci výběrového řízení ve výši **30 000,- Kč** (slovy: třicet tisíc korun českých) za jedno výběrové řízení,
  - d) odměnu za vypracování monitorovací zprávy ve výši **5 000,- Kč** (slovy: pět tisíc korun českých) za každou vypracovanou monitorovací zprávu
  - e) odměnu za vypracování Závěrečné monitorovací zprávy ve výši **10 000,- Kč** (slovy: deset tisíc korun českých)
2. K cenám uvedeným v bodech a) až e) bude připočteno DPH v zákonné výši.
3. Fakturace odměn bude probíhat následujícím způsobem:
  - a) odměnu za Zpracování Žádosti o poskytnutí dotace po předání a definitivním převzetí žádosti o dotaci poskytovatelem,
  - b) odměnu za úspěch bezprostředně po vystavení Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
  - c) odměnu za přípravu a administraci výběrového řízení odměnu za přípravu a administraci výběrového řízení po uzavření smlouvy o dílo (kupní smlouvy) s vítězným dodavatelem,
  - d) odměnu za vypracování monitorovací zprávy bezprostředně po schválení monitorovací zprávy ze strany poskytovatele,
  - e) odměnu za vypracování Závěrečné monitorovací zprávy bezprostředně po schválení monitorovací zprávy poskytovatelem
4. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vystaví Příkazník na každou platbu fakturu se splatností 14 dnů.

## **IV. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen zejména:
  - a. dodat Programem vyžadované dokumenty pro žádost o poskytnutí dotace vždy včas, nejpozději však 3 dny před ukončením výzvy,
  - b. zajistit, aby dokumenty splňovaly veškeré formální náležitosti vyžadované Programem,
  - c. předávat tištěná vyhotovení dokumentů v sídle Příkazce na základě předávacího protokolu.
2. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškeré řádně zpracované a úplné podklady a informace, potřebné k bezvadnému zhotovení předmětu plnění, a to dle písemných požadavků Příkazníka.
3. Příkazce je oprávněn použít výsledky činnosti Příkazníka výhradně jako podklad pro zajištění financování projektu.
4. Příkazce nese plně veškerou odpovědnost za pravdivost a úplnost podkladů předávaných k bezvadnému zhotovení předmětu plnění. V případě, že tuto svoji povinnost jakkoliv poruší, odpovídá Příkazníkovi za škodu, která mu tímto krokem vznikla.

## **V. Sankční ustanovení**

Smluvní strany se dohodly na těchto sankcích:

1. Prodlení Příkazníka:

Je-li Příkazník prokazatelně vlastním zaviněním v prodlení s prováděním vlastního díla, vzniká Příkazcovi právo na slevu z pevné ceny uvedené v článku III. Odst. 1 bod a) této smlouvy. Sleva činí 5% za každý započatý měsíc prodlení.
2. Prodlení Příkazce:

Je-li Příkazce v prodlení se zaplacením faktury za zhotovení jednotlivých částí předmětu plnění, vzniká Příkazníkovi právo na zaplacení úroku z prodlení, který činí 0,1% z ceny za každý den prodlení.
3. Sankce jsou splatné do 10 dnů po jejich vyúčtování a povinná strana sankci uhradí přednostně, smluvní pokuta se nezapočítává za případnou náhradu škody, vznikne-li na ni některé ze smluvních stran právo.

## **VI. Obchodní tajemství**

1. Smluvní strany se zavazují, že budou chránit skutečnosti tvořící předmět obchodního tajemství druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran nezpřístupní informace druhé smluvní strany třetím osobám bez jejího písemného souhlasu. Získané informace použije pouze k plnění účelu této smlouvy a nebude je využívat v zájmu třetích osob nebo v rozporu se zájmy druhé smluvní strany. Tato povinnost trvá i po dobu 3 let po skončení platnosti této smlouvy.

2. Vzniknou-li pochybnosti, je-li určitá informace důvěrná či nikoliv, má se za to, že se o důvěrnou informaci jedná.
3. Příkazník bere na vědomí, že předmětem obchodního tajemství a důvěrnými informacemi Příkazce podle odst. 1 tohoto článku jsou jím poskytnuté podklady a informace určené Příkazníkovi ke zhotovení předmětu plnění a informace o skutečnostech obchodní, výrobní či technické povahy souvisejících s majetkem nebo činností Příkazce, o nichž se v průběhu provádění díla dozvěděl.
4. Příkazce bere na vědomí, že výsledky činnosti Příkazníka podle této smlouvy, obsahují skutečnosti tvořící obchodní tajemství, know-how a další znalosti Příkazníka, na která se vztahují příslušná ustanovení obchodního zákoníku a právních předpisů na ochranu průmyslového a jiného duševního vlastnictví.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran.
2. Změna může být učiněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.
3. Tato smlouva je vypracována ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po dvou.

Ve Vysokém Veselí, dne 1.9.2016

V Praze, dne.....

Za Příkazce  
Luboš Holman  
Starosta města

Za Příkazníka  
RNDr. Radek Hořeňovský  
místopředseda představenstva

.....  
razítko a podpis

.....  
razítko a podpis