

Příkazní smlouva

č. 7/2022 ADM

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

1. Příkazce: **MĚSTSKÁ DOPRAVA Mariánské Lázně s.r.o.**
jednající Vladimírem Nedvědem, jednatelem společnosti
a Ing. Zdeňkem Suchanem, jednatelem společnosti
se sídlem Tepelská 871/5b Úšovice, 353 01 Mariánské Lázně
IČ: 264 12 501, DIČ: CZ CZ26412501
tel: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

2. Příkazník: **BM asistent s.r.o.**
jednající Ing. Richardem Klimčákem, jednatelem společnosti
se sídlem Lazecká 57/6, 772 00 Olomouc
IČ: 26796350, DIČ: CZ26796350
č.ú. [REDACTED]
tel. [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
Bankovní spojení: Fio banka a.s. Olomouc
Číslo účtu. [REDACTED]

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto

příkazní smlouvu:

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje způsobem a za podmínek v této smlouvě sjednaných provést úkony a opatření směřující k realizaci akce „**Modernizace měnírny pro trolejbusovou dráhu Mariánské Lázně a rekonstrukce trakčního vedení pro trolejbusovou dráhu Mariánské Lázně**“, reg.č. **CZ.04.1.40/0.0/0.0/19_079/0000477**“ (dále též jen „Projekt“) v Operačním programu doprava (dále též jen „Program“), který příkazce hodlá uskutečnit, a to způsobem dohodnutým v této smlouvě, a příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu.

2. Předmětem závazku příkazníka podle této smlouvy je zajištění služeb souvisejících s administrací žádosti o dotaci, konkrétně:

- Zpracování průběžné zprávy a žádosti o platbu
- Zpracování závěrečné zprávy a žádosti o platbu
- Administrace změn projektu
- Ostatní nespécifikovaná administrace v průběhu realizace a konzultace

II. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.

2. Kromě činností podle čl. I. odst. 2 se příkazník zavazuje příkazce neprodleně informovat o všech nových skutečnostech, které jsou nebo mohou být významné pro Projekt, o nichž se odpovídajícím způsobem dozvěděl.
3. Příkazník má právo na odměnu podle čl. V. této smlouvy a na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
5. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně a neneset odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
6. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
7. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 (GDPR), učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.
8. Příkazník povinen v průběhu administrace Projektu upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako příjemce v Programu.
9. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. I. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
10. Příkazník je pověřen příkazcem k zastoupení zadavatele na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.
11. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících informačním systémem MS2014+ a k ostatním úkonům souvisejícím s administrací projektu, pokud tyto nejsou v rozporu s Programem.

III. Závazky a součinnost příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi součinnost potřebnou k plnění jeho závazku a obstarání a řízení Projektu, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se skutečným průběhem realizace projektu.
3. Příkazce se zavazuje hradit veškeré účelné náklady související s přípravou a obstaráváním a řízením Projektu. Příkazník je povinen příkazci sdělit skutečně známé nebo důvodně předpokládané náklady, které je nutno vynaložit (správní poplatky, odměny za zpracování odborných stanovisek, studií apod.). Jestliže některé náklady zaplatil příkazník, má vůči příkazci nárok na jejich náhradu.

IV. Doba plnění

1. Smluvní strany se dohodly na termínech plnění závazku příkazníka a na plnění Projektu takto:

Zahájení plnění ke dni vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace resp. akceptace/podpisu Rámcové smlouvy o financování. Průběžné plnění závazku do prokazatelného ukončení všech aktivit daných Programem, Rozhodnutím o poskytnutí dotace či jiným předpisem souvisejícím s realizací projektu.

2. Termíny podle odstavce 1. ze strany příkazníka jsou závislé na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce podle čl. III. a rovněž podle průběhu vlastní realizace projektu. Na požadavek příkazce mohou být změněny se souhlasem příkazníka.

V. Odměna příkazníka a úhrada nákladů

1. Odměna příkazníka za vykonání činností je uvedena níže v tabulce:

| Typ činnosti | Cena bez DPH | DPH | Cena vč. DPH |
|--|---------------------|-------------|---------------------|
| Administrace jednotlivé žádosti o platbu vč. zprávy o realizaci | 30 000,00 Kč | 6 300,00 Kč | 36 300,00 Kč |
| Jednotlivé změnové řízení projektu | 3 000,00 Kč | 630,00 Kč | 3 630,00 Kč |
| Ostatní administrace projektu - měsíční paušál po dobu realizace | 2 500,00 Kč | 525,00 Kč | 3 025,00 Kč |

Příkazce uhradí smluvní cenu na základě faktur — daňových dokladů, které vystaví po odeslání každé jednotlivé žádosti o platbu/zprávy o realizaci a ve které vyúčtuje činnosti provedené v daném fakturačním období.

2. V odměnách podle čl. V. odst. 1 jsou zahrnuty veškeré běžné režijní náklady příkazníka na plnění závazků podle této smlouvy.

3. V odměnách podle čl. V. odst. 1 nejsou zahrnuty náklady na technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:

- příkazcem dodatečně vyžádaných podkladů (např. posudky soudních znalců právní posudky, technické posudky, popř. jiná příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska nebo plnění),

- jakákoliv další technická pomoc, kterou bude příkazník pro příkazce vykonávat na základě jeho požadavku nad rámec sjednaného předmětu plnění.

Náklad na technickou pomoc budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:

za odbornou a kvalifikovanou práci 800 Kč bez DPH/hod.

za pomocné a administrativní práce 400 Kč bez DPH/hod.

Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury. Pokud příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Cenu za technickou pomoc podle tohoto odstavce uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony ke konci plnění smlouvy a doloží ji výkazem výkonů.

4. Odměnu příkazník vyfakturuje příkazci fakturou – daňovým dokladem se splatností do 10 dnů od vystavení. Fakturované částky budou členěny způsobem, který umožní jejich zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů.

Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne jejího uzavření do doby ukončení činnosti dle čl. I.

2. Před uplynutím této doby lze smlouvu kdykoliv ukončit pouze písemnou dohodou smluvních stran anebo jednostranně písemnou výpovědí (§ 1998) jedné strany z důvodu, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila nebo závažným způsobem porušuje tuto smlouvu a nezjedná nápravu, přestože k tomu byla první smluvní stranou písemně vyzvána s poskytnutím přiměřené lhůty. Výpovědní lhůta je třicet kalendářních dnů. Za podstatné porušení povinností podle této smlouvy se považuje:

2.1. ze strany příkazce:

- opakované (nejméně 2x) neposkytnutí součinnosti nezbytné k obstarání Projektu, přestože byl k tomu příkazníkem vyzván a písemně upozorněn,

- prodlení se zaplacením kterékoliv faktury příkazníka podle čl. V. této smlouvy o více než deset pracovních dnů.

2.2. ze strany příkazníka:

- jestliže příkazník je v prodlení s provedením dílčího plnění podle čl. I. odst. po dobu delší než deset pracovních dnů.

Vypovězením smlouvy nezanikají práva a závazky, na které vznikl jedné straně nárok do doby vypovězení smlouvy a které nebyly do doby vypovězení smlouvy splněny. Strana, která svým chováním dala podnět k vypovězení smlouvy, nemá nárok na náhradu škody, která jí vypovězením smlouvy dotčenou stranou vznikla nebo může vzniknout. Výpověď běží ode dne následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

VII. Odpovědnost za škodu, sankce

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou.

2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.

3. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 48 měsíců.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že v záležitostech touto smlouvou výslovně neupravených platí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a to zejména ustanovení § 2430 a násl. o příkazní smlouvě. Změny této smlouvy je možno platně sjednat jen v písemné formě.

2. Účastníci se dohodli, že písemnosti mezi účastníky se doručují buď osobně, anebo prostřednictvím

provozovatele poštovních služeb (Česká pošta). Je dohodnuto, že písemnost se považuje za doručenou i tehdy, jestliže ji adresát odmítl převzít nebo jestliže si ji adresát nevyzvedl v úložní době u provozovatele poštovních služeb nebo její doručení jiným způsobem zmařil; v případě nevyzvednutí si zásilky u provozovatele poštovních služeb platí, že zásilka byla doručena adresátovi posledním dnem úložní doby a v případě odmítnutí převzetí zásilky se zásilka považuje za doručenou dnem odepření převzetí zásilky, v pochybnostech o tomto dni pak dnem, kdy provozovatel poštovních služeb zásilku odeslal zpět jejímu odesílateli. Pro doručování písemností platí adresy sídla (místa podnikání) zapsané v obchodním rejstříku ke dni odeslání zásilky.

3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

4. Účastníci prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají po vzájemném projednání podle své pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

V Olomouci, dne

V Mariánských Lázních, dne

BM asistent s.r.o.

Richard Klimčák, jednatel

MĚSTSKÁ DOPRAVA Mariánské Lázně s.r.o.

Vladimír Nedvěd, jednatel

MĚSTSKÁ DOPRAVA Mariánské Lázně s.r.o.

Zdeněk Suchan, jednatel