**SMLUVNÍ STRANY**

Obchodní jméno: **DOMOZA projekt s.r.o.**

IČO: 281 45 089

DIČ: CZ28145089

Sídlo: Teslova 1202/3, 301 00 Plzeň

Statutární zástupce: Ing. Jaroslava Konvalinková, jednatel

Mgr. Bc. Lucie Soukupová, jednatel

Spisová značka: C 27408 vedená u Krajského soudu v Plzni

Číslo účtu: 6945412001/5500 - Raiffeisen Bank

*(na straně jedné jako Příkazník)*

a

Obchodní jméno: **Město Kralovice**

IČO: 002 57 966

DIČ: CZ00257966

Sídlo: Markova tř. 2, 331 41 Kralovice

Statutární zástupce: Ing. Karel Popel, starosta

*(na straně druhé jako Příkazce)*

uzavřeli dnešního dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2430 a násl. občanského zákoníku tuto

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVU**

**ČLÁNEK PRVNÍ**

**PŘEDMĚT SMLOUVY**

Touto smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce na jeho účet provést činnosti týkající se akce zaměřené na **projekt předkládaný v rámci specifického cíle 4.1. Modernizace budov a vybavení středisek volného času poskytujících zájmové vzdělávání IROP:**

1. **Zpracovat žádost o dotaci** v rámci programu Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027 (dále jen „žádost“), což zahrnuje např. následující kroky, pokud jsou k žádosti relevantní:

* získání informací o daném projektovém záměru,
* zpracování žádosti o dotaci,
* zajištění a zpracování vybraných povinných příloh žádosti,
* kompletaci všech povinných příloh žádosti,
* konzultaci záměru s poskytovatelem dotace,
* odeslání žádosti o dotaci vč. všech příloh a potřebných náležitostí prostřednictvím informačního systému poskytovatele dotace či na místo určené poskytovatelem dotace,
* spolupráci při úpravách a doplnění žádosti o dotaci dle požadavků poskytovatele dotace,
* předání kopie zpracované žádosti o dotaci ve formátu PDF prostřednictvím e-mailové *zprávy.*

1. **Zrealizovat zadávací řízení** zadávané dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)/ **výběrové řízení** dle pravidel poskytovatele dotace/dle vnitřních směrnic Příkazce, což zahrnuje např. následující kroky, pokud jsou k druhu zadávacího/výběrového řízení relevantní:

* přípravu podkladů k zakázce,
* zpracování a zveřejnění výzvy k podání nabídek či oznámení o zakázce/oznámení o zahájení zadávacího řízení,
* zpracování, zveřejnění či výdej zadávací dokumentace včetně návrhu požadavků na kvalifikaci, na obchodní podmínky a na hodnotící kritéria,
* zajištění odpovědí na dotazy uchazečů k zadávacím podmínkám,
* příjem nabídek,
* organizaci a administrativní pomoc při otevírání obálek s nabídkami a při jednáních hodnotící komise,
* zpracování všech potřebných dokumentů k procesu otevírání obálek s nabídkami a k procesu jednání hodnotící komise,
* zpracování podkladů k vydání rozhodnutí zadavatele a oznámení rozhodnutí (např. o vyloučení nabídky uchazeče z další účasti v zadávacím/výběrovém řízení, o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího/výběrového řízení),
* zpracování stanoviska v případě podání námitky ze strany uchazeče,
* zpracování a zveřejnění závěrečné zprávy,
* zpracování a zveřejnění oznámení o zadání zakázky či zrušení zadávacího/výběrového řízení,
* předání kompletní složky zadávacího/výběrového řízení v originále v listinné podobě v 1 paré.

1. **Zajistit monitoring projektu** (dále jen „monitoring“), což zahrnuje např. následující kroky, pokud jsou k monitoringu relevantní:

* přípravu a odevzdání příloh a podkladů, které se předkládají před podpisem smlouvy o dotaci,
* spolupráci s poskytovatelem dotace,
* zajištění odpovědí na dotazy poskytovatele dotace,
* hlášení změn projektu,
* řešení nesrovnalostí projektu,
* pomoc při zajišťování povinné publicity, tj. propagace projektu,
* průběžné vyplňování informací do elektronických systémů poskytovatele dotace,
* zpracování a odevzdání průběžných monitorovacích zpráv,
* přípravu a odevzdání příloh a podkladů, které se předkládají před závěrečným ukončením akce,
* přípravu a odevzdání příloh a podkladů, které se předkládají před proplacením dotace,
* zpracování závěrečné monitorovací zprávy,
* zpracování žádostí o proplacení dotace,
* zpracování a odevzdání monitorovací zpráv o udržitelnosti/provozních zpráv,
* předání kopie kompletní složky monitoringu ve formátu PDF prostřednictvím e-mailové zprávy.

**ČLÁNEK DRUHÝ**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ**

1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat v souladu s pravidly poskytovatele dotace a platnými právními předpisy.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které během přípravy objednaných činností nastanou a mohou mít vliv na činnosti předmětu smlouvy.
3. Příkazník je povinen předat včas Příkazci seznam požadovaných informací a příloh, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy. V tomto seznamu uvede datum, do kterého požadované informace a přílohy požaduje doložit. Projektové, technické a realizační podklady si může Příkazník vyžádat v elektronické i tištěné podobě.
4. Příkazník pro Příkazce nezajišťuje zpracování projektové dokumentace, technické specifikace, výkazu výměr, energetického auditu, odborných posudků, jsou-li relevantní. Za správnost technických příloh Příkazník nezodpovídá.
5. Příkazník pro Příkazce nezajišťuje služby ani neposkytuje poradenství v oblasti účetnictví.
6. Příkazník pro Příkazce nezajišťuje v rámci svých služeb externí bankovní a právní poradenství.
7. Monitoring projektu nezahrnuje účast příkazníka na kontrolních dnech stavby.
8. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnosti Příkazníkovi a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost. Příkazce je povinen předat včas, do stanoveného data, Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a přílohy, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy. Při předávání dokumentů Příkazníkovi je Příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající z pravidel poskytovatele dotace.
9. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku.
10. Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů.
11. Příkazník je oprávněn vykonávat činnosti předmětu smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) a to pouze v odůvodněných případech. Příkazník je povinen o této skutečnosti Příkazce informovat.
12. Příkazce je pak povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu dle Článku třetího této smlouvy.
13. Příkazník je oprávněn zveřejňovat v rámci svých referencí základní informace o výše uvedeném předmětu činnosti, např. název žádosti o dotaci, název Příkazce, název dotačního programu, výše získané dotace, předpokládaná hodnota veřejné zakázky, doba realizace, základní popis záměru, fotografie z místa realizace. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi součinnost pro získání fotografií z místa realizace.
14. Příkazce je povinen informovat Příkazníka, pokud obdrží informaci od poskytovatele dotace o schválení projektu k financování a to do 14 kalendářních dnů od obdržení této informace.
15. Pro potřeby zadávacího/výběrového řízení se v projektové dokumentaci či v technické specifikaci ani ve výkazu výměr nesmí vyskytovat obchodní názvy či jiné formy značkové specifikace. Současně musí být projektová dokumentace a výkaz výměr zpracován v souladu s vyhláškou č. 169/2016. Za správnost projektové dokumentace či technické specifikace a výkazu výměr dle výše uvedených požadavků zodpovídá Příkazce. V případě dotazů vznesených uchazeči k nejasnostem v projektové dokumentaci či technické specifikaci a ve výkazu výměr zodpovídá Příkazce za zajištění podkladů k jejich vysvětlení (např. zpracovatelem projektové dokumentace či technické specifikace). Příkazce je povinen zaslat Příkazníkovi podklady k vysvětlení do 2 pracovních dnů od zaslání požadavku. V případě posuzování mimořádně nízké nabídkové ceny a správnosti výkazu výměr zodpovídá Příkazce za zajištění posouzení technicky způsobilou osobou (zpracovatelem projektové dokumentace).
16. Pro potřeby zadávacího/výběrového řízení, kdy je podmínka uveřejňovat prostřednictvím Profilu zadavatele, je Příkazce odpovědný za zřízení Profilu zadavatele v souladu se zákonem. Příkazce předá Příkazníkovi přístupové údaje do Profilu zadavatele nejpozději 5 dní před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení. V případě, že přístupové údaje Příkazce Příkazníkovi nepředá do stanovené lhůty, je Příkazce zodpovědný za uveřejňování na Profilu zadavatele sám.
17. Pro potřeby zadávacího řízení je Příkazce odpovědný za zřízení elektronického nástroje v souladu se zákonem. Příkazce předá Příkazníkovi přístupové údaje do elektronického nástroje nejpozději do 5 dní před vyhlášením zadávacího řízení. V případě, že přístupové údaje Příkazce Příkazníkovi nepředá do stanovené lhůty, je Příkazce zodpovědný za správu zadávacího řízení prostřednictvím elektronického nástroje sám.
18. Příkazník zajišťuje povinnosti plynoucí pro Příkazce ze zákona do vyhotovení a zveřejnění písemné zprávy zadavatele o veřejné zakázce do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení.
19. Dále již Příkazník nezajišťuje pro Příkazce uveřejňování smluv, skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů na profilu zadavatele ve smyslu zákona, pokud se nedohodnou jinak.
20. V případě, že bude veřejná zakázka zrušena z důvodu pochybení na straně Příkazníka, Příkazník provede nové zadávací/výběrové řízení. Příkazník v tomto případě není oprávněn po Příkazci požadovat další smluvní odměnu.
21. Monitoring se netýká kontroly zadávacího/výběrového řízení v případě, že zadávací/výběrové řízení není součástí této smlouvy ani jiné smlouvy uzavřené mezi Příkazníkem a Příkazcem.

**ČLÁNEK TŘETÍ**

**ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, PLATEBNÍ PODMÍNKY**

1. Příkazníkovi náleží odměna za řádně provedené a dokončené činnosti týkající se **zpracování žádosti** v tomto členění:
   1. odměna za zpracování studie proveditelnosti, která je přílohou žádosti o dotaci činí   
      **40 000,00 Kč bez DPH**,
   2. I. složka odměny za zpracování žádosti o dotaci činí **5 000,00 Kč bez DPH**,
   3. II. složka odměny za zpracování žádosti o dotaci, která je podmíněna přislíbením dotace na základě zveřejnění projektu v Seznamu schválených projektů k financování na webových stránkách poskytovatele dotace, případně písemným či elektronickým informováním Příkazce či Příkazníka poskytovatelem dotace o schválení projektu činí **1,00 % z objemu přiznané dotace v Kč bez DPH, min. 40 000,00 Kč bez DPH**.
2. Příkazníkovi náleží odměna za řádně provedené a dokončené činnosti týkající se **realizace zadávacího/výběrového řízení** ve výši **35 000,00 Kč bez DPH**.
3. Příkazníkovi náleží odměna za řádně provedené a dokončené činnosti týkající se zajištění **monitoringu** v tomto členění:
4. odměna za zpracování žádosti o proplacení dotace činí **20 000,00 Kč bez DPH** za žádost o proplacení dotace,
5. odměna za zpracování závěrečné monitorovací zprávy/zprávy o realizaci projektu/závěrečného vyhodnocení akce činí **10 000,00 Kč bez DPH**,
6. odměna za zpracování monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu činí **10 000,00 Kč bez DPH**,   
   za 1 monitorovací zprávu (předkládá se 5 monitorovacích zpráv)
7. odměna za zpracování a předložení hlášení o změnách činí **1 000,00 Kč bez DPH** za 1 hlášení   
   o změnách, pokud je změna způsobena/vyvolána Příkazcem.
8. V případě, kdy bude Příkazce požadovat zajištění zřízení profilu zadavatele bude Příkazníkovi náležet odměna ve výši 1 500,00 Kč bez DPH za zřízení a zveřejnění profilu zadavatele.
9. V případě, kdy bude Příkazce požadovat zajištění zřízení elektronického nástroje pro elektronickou komunikaci v rámci veřejné zakázky bude Příkazníkovi náležet odměna ve výši 1 500,00 Kč bez DPH za zřízení a zveřejnění elektornického nástroje.
10. V případě, kdy bude zadávací/výběrové řízení zrušeno z důvodů na straně Příkazce před nebo po otevírání obálek, zrealizuje Příkazník zadávací řízení nové za výše uvedenou odměnu. Za zrušené zadávací/výběrové řízení bude Příkazníkovi náležet odměna 10 000,00 Kč bez DPH.
11. V případě, kdy bude zadávací/výběrové řízení zrušeno z důvodů na straně Příkazce po posouzení nabídek, zrealizuje Příkazník zadávací řízení nové za výše uvedenou odměnu. Za zrušené zadávací/výběrové řízení bude Příkazníkovi náležet odměna 20 000,00 Kč bez DPH.
12. K ceně bez DPH bude připočtena DPH v zákonné výši.
13. Cena za jednotlivé dílčí činnosti bude Příkazníkem vyúčtována řádnou fakturou (daňovým dokladem), který může být zaslán Příkazci e-mailovou zprávou. Takto zaslaná faktura bude mít platnost originálu.
14. Fakturace proběhne následovně:
15. Po zpracování studie proveditelnosti, která je přílohou žádosti bude Příkazci vystavena faktura ve výši **40 000,00 Kč bez DPH.** Za datum zdanitelného plnění je považován datum, kdy byl dokument předán Příkazci.
16. Po odeslání kompletně zpracované žádosti bude Příkazci vystavena faktura ve výši **5 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění je považován datum, kdy byla žádost odeslána/odevzdána na místo určené poskytovatelem dotace.
17. Po zveřejnění projektu v Seznamu schválených projektů k financování na webových stránkách poskytovatele dotace, případně po písemném či elektronickém informování Příkazce či Příkazníka poskytovatelem dotace o schválení projektu bude Příkazci vystavena faktura ve výši **1,00 % z objemu přiznané dotace v Kč bez DPH, min. 40 000,00 Kč bez DPH.** Pro výpočet procentní odměny slouží absolutní částka přiznané dotace uvedená v Seznamu schválených projektů k financování či jiném obdobném dokumentu, který vydává poskytovatel dotace (např. dopis o schválení k financování, příslib dotace, apod.). Za datum zdanitelného plnění je považován datum, kdy byla žádost zveřejněna v seznamu schválených projektů na webových stránkách poskytovatele dotace, případně datum obdržení Příkazcem či Příkazníkem písemné či elektronické informace od poskytovatele dotace o schválení projektu.
18. Po předložení, případně odeslání poštou kompletní složky zadávacího/výběrového řízení Příkazci bude Příkazci vystavena faktura ve výši **35 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byla dokumentace zadávacího/výběrového řízení předložena, případně odeslána poštou Příkazci.
19. Po odeslání/předložení příloh a podkladů, které se předkládají ke zpracování žádosti o proplacení dotace, na místo určené poskytovatelem dotace bude Příkazci vystavena faktura ve výši **20 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byly přílohy a podklady předkládané k žádosti o proplacení dotace odeslány/předloženy na místo určené poskytovatelem dotace.
20. Po odeslání/předložení příloh a podkladů, které se předkládají ke zprávě o realizaci/závěrečné monitorovací zprávě/závěrečného vyhodnocení akce, na místo určené poskytovatelem dotace bude Příkazci vystavena faktura ve výši **10 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byly přílohy a podklady předkládané ke zprávě o realizaci odeslány/předloženy na místo určené poskytovatelem dotace.
21. Po předložení průběžné monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu na místo určené poskytovatelem dotace bude Příkazci vystavena faktura ve výši **10 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byla zpráva předložena na místo určené poskytovatelem dotace.
22. Po předložení hlášení o změnách (oznámení o změně projektu včetně příloh) faktura ve výši   
    **1 000,00 Kč bez DPH**. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy bylo hlášení o změnách předloženo.
23. Po zveřejnění zřízení profilu zadavatele prostřednictvím Příkazníka na Věstníku veřejných zakázek bude Příkazci vystavena faktura ve výši 1 500,00 Kč bez DPH. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byl profil zadavatele zveřejněn na Věstníku veřejných zakázek.
24. Po ukončení registrace elektronického nástroje bude Příkazci vystavena faktura ve výši 1 500,00 Kč bez DPH. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byl elektronický nástroj zveřejněn.
25. Po zrušení zadávacího/výběrového řízení před nebo po otevírání obálek bude Příkazci vystavena faktura ve výši 10 000,00 Kč bez DPH. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byla dokumentace zrušeného zadávacího/výběrového řízení předložena, případně odeslána poštou Příkazci.
26. Po zrušení zadávacího/výběrového řízení po posouzení nabídek bude Příkazci vystavena faktura ve výši 20 000,00Kč bez DPH. Za datum zdanitelného plnění se považuje datum, kdy byla dokumentace zrušeného zadávacího/výběrového řízení předložena, případně odeslána poštou Příkazci.
27. Odměna Příkazníka sjednaná v této smlouvě je stanovena jako pevná po celou dobu realizace předmětu plnění smlouvy a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka související s výkonem předmětu smlouvy.
28. Úhrada smluvní odměny bude provedena převodem na bankovní účet Příkazníka. Termín úhrady je splněný připsáním této částky na účet Příkazníka.
29. Splatnost faktur je 14 dní ode dne vystavení.
30. V případě prodlení s úhradou vyúčtované (vyfakturované) odměny je Příkazník oprávněn účtovat Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky bez DPH za každý den prodlení s úhradou faktury.
31. V případě, že nastanou okolnosti na straně Příkazce, které zabrání řádnému podání žádosti o dotaci právě vyhlášené výzvy/vyhlášení zadávacího/výběrového řízení/odeslání či předložení příloh k monitoringu, má Příkazník nárok účtovat poradenské služby ve výši 700,00 Kč bez DPH za hodinu za doposud vynaloženou práci. Faktura bude vystavena po vyjádření Příkazce, že v rámci této výzvy nehodlá v činnosti pokračovat. Splatnost faktury je 14 dní ode dne vystavení. Žádost o dotaci, která je předmětem této smlouvy, bude podána v příští nejblíže vyhlášené výzvě za podmínek stanovených touto smlouvou.

**ČLÁNEK ČTVRTÝ**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tato smlouva je platná a účinná dnem, kdy došlo k podpisu oběma smluvními stranami.
2. Pokud Příkazce s Příkazníkem nespolupracuje (neposkytne mu nezbytnou součinnost) a nepředá mu informace a přílohy požadované v seznamu pro zajištění předmětu smlouvy ve lhůtě a stavu nezbytném pro splnění úkolu (závazku) Příkazníka, může Příkazník z důvodu zmaření účelu smlouvy ze strany Příkazce požadovat smluvní pokutu ve výši rovnající se odměně za dílčí činnost dle článku III. této smlouvy jakoby svůj úkol (závazek) řádně dokončil. Zároveň může Příkazník z těchto důvodů od této smlouvy odstoupit; odstoupení od smlouvy nemá vliv na povinnost Příkazce uhradit smluvní pokuty nebo již vyúčtovanou odměnu za služby Příkazníka.
3. Příkazce může smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 1 měsíc. Lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení písemné výpovědi do sídla Příkazníka. Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět před uplynutím platnosti smlouvy pouze v případě, že dojde ke zjištění, že další služby od Příkazníka nepožaduje. V takovém případě je Příkazník oprávněn ze strany Příkazce požadovat smluvní pokutu ve výši rovnající se odměně za dílčí činnost dle článku III. této smlouvy jakoby svůj úkol (závazek) řádně dokončil. Povinnost hradit odstupné nemá Příkazce v případě, kdy prokáže, že důvodem výpovědi z jeho strany je podstatné porušení smluvních ujednání na straně Příkazníka. Takové porušení musí Příkazce uvést v písemně podané výpovědi.
4. Pokud žádost o dotaci bude vyřazena z důvodu, které jsou chybou Příkazníka, Příkazce má možnost uplatnit nárok z odpovědnosti za vady a v rámci toho požadovat slevu, pokud mu byla způsobena škoda. Slevu lze uplatnit pouze do výše odměny za dílčí činnost dle článku III. této smlouvy.
5. Obě strany se budou řídit v rámci plnění předmětu příkazní smlouvy relevantními pravidly pro zpracování osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a s tímto nařízením souvisejících právních předpisů České republiky.
6. Jakékoli změny či dodatky, kterými se mění nebo ruší tato smlouva nebo její části jsou platné pouze ve formě písemných dodatků ke smlouvě podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.
8. Účastníci této smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Plzni, dne ………………………

.................................................. ..................................................

jednatel Ing. Karel Popel, starosta

DOMOZA projekt s.r.o. Město Kralovice

*Příkazník Příkazce*