

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném a účinném znění

1. Smluvní strany

Název zadavatele: **Knihovna města Ostravy, příspěvková organizace**
sídlem: ul. 28. října 289/2, 702 00 Ostrava
zastoupený: Mgr. Irena Šťastná - ředitelka
kontaktní spojení: Ing. Irena Tůrkeová, tel. 778 795 666, ekonom@kmo.cz
IČ: 00097586
DIČ: CZ00097586, neplátce DPH

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **BONFIN s.r.o.**
sídlem: Jeremenkova 9, 742 42 Šenov u Nového Jičína
zastoupená: Ing. Radkem Starým – jednatelem
kontaktní spojení: Ing. Radek Starý – jednatel, tel.: 606795575, e-mail: stary@bonfinsro.cz
IČ: 29454760
DIČ: CZ29454760
bankovní spojení: Fio banka, a.s.
č. účtu: 2100321417/2010

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka č. 54550.

Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je Ing. Radek Starý, jednatel BONFIN s.r.o.

(dále jen „příkazník“ a společně dále jen „smluvní strany“).

I.

Předmět a účel smlouvy

- 1.1 Smluvní strany sjednaly na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu.
- 1.2 Předmětem této smlouvy je dvoustranný obchodní vztah mezi příkazcem a příkazníkem, jehož obsahem jsou práva a povinnosti smluvních stran související se zajištěním sjednaných služeb.
- 1.3 Účelem této smlouvy je právní úprava předmětu této smlouvy v souladu s vůlí smluvních stran a příslušnými obecně závaznými právními předpisy tak, aby každá smluvní strana nadále jednala ve všech záležitostech souvisejících s předmětem smlouvy při nejvyšší míře právní jistotou.

II.

Předmět plnění

- 2.1 V souvislosti s projektovým záměrem s názvem: „**Otevřená knihovna**“ (dále jen „dotační projekt“):

- 2.1.1 **zpracovat pro zákazníka na jeho projekt kompletní žádost o dotaci z IROP – ITI 16. výzva – knihovny** (dále jen „dotační program“), **včetně Studie proveditelnosti a kompletní žádosti**, a to podle zveřejněných podmínek dotačního programu,
 - 2.1.2 zajistit pro příkazce **kompletní výkon služby projektového managementu** v investiční fázi projektu,
 - 2.1.3 zajistit zpracování **monitorovacích zpráv o udržitelnosti** projektu (celkem 5 zpráv).
- 2.2 Zákazník se zavazuje za poskytnuté obchodní výkony popsané v odst. 2.1 zaplatit zhotoviteli sjednanou cenu.

III.

Podmínky zpracování žádosti o dotaci

- 3.1 Předmětem smluvního vztahu je hmotně zachycený výsledek tvůrčí činnosti příkazníka při zpracování kompletní žádosti o dotaci, tj. výstupu, jehož forma a náležitosti jsou stanoveny v podmínkách dotačního programu.
- 3.2 Příkazník je povinen provést **zpracování kompletní žádosti o dotaci včetně projektového záměru** na svůj náklad a na své nebezpečí nejpozději do 10-ti pracovních dnů ode dne předání potřebných podkladů a informací pro podání dotační žádosti od žadatele, popřípadě nejpozději v den termínem uzávěrky vyhlášené dotačním programem pro předkládání žádostí o dotaci z daného dotačního programu, a v téže lhůtě je povinen předat žádost příkazci. Příkazce je povinen řádně zpracovanou dotační žádost převzít. Dotační žádost bude předána ve formě kompletní žádosti o dotaci včetně všech příloh v elektronické podobě.
- 3.3 Příkazce je povinen poskytnout zhotoviteli v rámci obchodní součinnosti při zpracování dotační žádosti následující informace a podklady:
 - Stavební projektovou dokumentaci včetně příslušných povolení,
 - Fotodokumentaci,
 - Informace a podklady prokazující způsob profinancování investiční akce,
 - Aktuální položkový rozpočet díla, výstup ze standardizovaného rozpočtového programu,
 - Technickou specifikaci předmětu plnění,
 - Další informace a podklady potřebné pro řádné zpracování díla, jejichž specifikace vyplývá během postupu prací a konzultací s poskytovatelem dotace a o něž bude příkazce příkazníkem písemně požádán.
- 3.4 Příkazník si vyhrazuje právo od smlouvy bez sankcí odstoupit v případě, že mu příkazce - žadatel neposkytne nejpozději v termínu 15-ti dnů před ukončením termínu pro podání žádosti o dotaci, v daném dotačním programu, veškeré nezbytné podklady a informace pro zpracování žádosti o dotaci.

IV.

Podmínky výkonu projektového managementu

- 4.1 Příkazník se zavazuje vyvíjet ve prospěch příkazce odbornou činnost v souvislosti s dotačním projektem, který je předmětem této smlouvy dle čl. II., bodu 2.1.1.
- 4.2 Příkazník zajistí všechny činnosti potřebné ke splnění služby projektového managementu, zejména pak následující činnosti:
 - dotační poradenství k zajištění souladu podmínek poskytovatele dotace s vlastním průběhem realizace projektu,

- odborné poradenství k plnění případné povinné publicity projektu,
- administrace projektu – (zpracování a administrace řízení změn v projektu, průběžná komunikace s poskytovatelem dotace a příkazcem (příjemcem dotace) – účast projektového manažera na kontrolních dnech díla – předpoklad max. 1 x měsíčně, případně dle potřeby),
- administrace finančního řízení projektu – (sledování rozpočtu projektu a zpracování případných žádostí o přesuny uvnitř rozpočtu, zpracování průběžných monitorovacích zpráv se žádostí i bez žádosti o platbu po celou dobu trvání projektu, zpracování žádostí o platbu dotace, účast při závěrečné kontrole poskytovatele dotace na místě apod.),
- podávání monitorovacích zpráv o realizaci a žádostí o platbu,
- zajištění průběžné komunikace s poskytovatelem dotace,
- zajištění osobních, telefonických, e-mailových konzultací, písemných výstupů předkládaných poskytovateli dotace a příkazci (příjemci dotace).

4.3 Konkrétní podmínky poskytnutí dotace vycházejí z příslušné smlouvy uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem dotace, z pokynů poskytovatele dotace, metodických pokynů vydaných poskytovatelem dotace, z vlastní žádosti o dotaci včetně jejích příloh nebo písemně stanovených příkazcem. Za písemné stanovení termínu se pro tento účel považuje i emailová korespondence.

4.4 Místem plnění je sídlo příkazce.

4.5 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti včas věci a informace, jež jsou nutné k výkonu služby projektového managementu, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, zejména je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi dokumentaci k žádosti o dotaci, kopii Smlouvy o poskytnutí dotace – podmínky vydaného právního aktu, kopii Smlouvy o dílo s generálním dodavatelem či případně dalšími dodavateli díla, veškerá rozhodnutí a sdělení poskytovatele dotace, která nastala před zahájením výkonu dané služby. Případně i další podklady, v těchto dokumentech neuvedené, které však výslovně vyžaduje poskytovatel dotace, pokud však z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník na základě této smlouvy.

4.6 Příkazník se zavazuje zabezpečit výkon služby projektového managementu – projektového řízení projektu po podpisu této smlouvy až do doby proplacení závěrečné žádosti o platbu a dále po celou dobu udržitelnosti projektu.

V.

Povinnosti příkazníka a příkazce při výkonu projektového managementu

5.1 Příkazník bude při zabezpečování výkonu projektového managementu 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.

5.2 Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu s metodikou poskytovatele dotace a obecně závaznými právními předpisy.

5.3 Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ústní nebo písemnou formou. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

5.4 Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.

5.5 Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o zajištění stanovisek TDS a AD, realizátora projektu případně dalších osob, ke změnovým řízením, spolupráci s ekonomem projektu, financující institucí apod.

- 5.6 Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v čl. VI. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce při plnění předmětu smlouvy.
- 5.7 Příkazce je povinen informovat příkazníka o termínu konání kontrolních dnů investiční akce, a to s dostatečným časovým předstihem – min. 3 pracovních dnů.
- 5.8 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k realizaci dané dotační investiční akce, mající vliv na výkon služby projektového managementu, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

VI.

Pověřené osoby

- 6.1 Pověřené osoby příkazce: Mgr. Irena Šťastná – ředitelka, Ing. Irena Tůrkeová – vedoucí ekonomického oddělení
- 6.2 Pověřené osoby příkazníka: Ing. Radek Starý – jednatel BONFIN s.r.o.

VII.

Odměna příkazníka

- 7.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí:
- cena za zpracování kompletní žádosti o dotaci včetně Studie proveditelnosti, výkon služby projektového managementu v investiční fázi projektu a zpracování monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu byla smluvními stranami stanovena dohodou, a to v následující výši:

| Služba | Cena (Kč bez DPH) |
|--|---------------------|
| Zpracování kompletní žádosti o dotaci vč. studie proveditelnosti (platba po odevzdání kompletní žádosti o dotaci na dotační orgán) | 120.000,- Kč |
| Projektový management v investiční fázi projektu – (úhrada po podání závěrečné žádosti o platbu dotace) | 72.000,- Kč |
| Monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu | 20.000,- Kč |
| CELKEM bez DPH | 212.000,- Kč |
| DPH 21% | 44.520,- Kč |
| CELKEM včetně DPH | 256.520,- Kč |

- 7.2 Odměna příkazníka je splatná na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 15 dnů ode dne vystavení. Nedílnou přílohou faktury příkazníka je předávací protokol či výkaz provedené činnosti. DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet zhotovitele č.ú. 2100321417/2010, vedený u Fio Banky, a.s., pobočky Ostrava.
- 7.3 Odměna dle čl. VII. zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé při realizaci příkazu dle této smlouvy. Příkazník nemá nárok na úhradu žádných jiných odměn, nákladů, plateb vyjma smluvní

odměny za podmínek stanovených touto smlouvou a vyjma případné úpravy celkové smluvní ceny s ohledem na změnu zákonné sazby DPH.

- 7.4 Smluvní strany se dohodly, že příkazník není oprávněn žádat o úhradu záloh či jiných plnění před splněním svého závazku z této smlouvy a příkazce není povinen hradit takové zálohy či další plnění příkazníkovi před řádným splněním závazku příkazníka.
- 7.5 Odměna dle této smlouvy náleží příkazníkovi pouze při řádném splnění jeho závazků dle této smlouvy. Dojde-li k předčasnému ukončení této smlouvy jedno z jakého důvodu, aniž by byl naplněn účel této smlouvy, je příkazce v tomto případě povinen uhradit příkazníkovi účelně prokazatelně vynaložené náklady za činnosti příkazníkem realizované do doby předčasného ukončení smlouvy.

VIII.

Další smluvní práva a povinnosti smluvních stran

- 8.1 Příkazník se zavazuje uchovat dokumentaci k předmětu plnění smlouvy po dobu 11 let ode dne uzavření smlouvy a poskytnout všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné podklady a informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s projektem příkazce a veškeré ostatní dokumenty, které získal v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
- 8.2 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
- 8.3 Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
- 8.4 Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařizení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

IX.

Smluvní pokuta

- 9.1 Příkazník je oprávněn v případě, že příkazce neuhradí v plné výši a ve stanoveném termínu faktury dle čl. VII. této smlouvy, uplatňovat po tomto úrok z prodlení ve výši 0,05% denně z dlužné částky.

X.

Salvatorní klausule

- 10.1 Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné nebo se neplatným, neúčinným nebo nerealizovatelným stane, nebude tím dotčena platnost, účinnost nebo realizovatelnost smlouvy obecně. Smluvní strany nahradí neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné ustanovení platným, účinným nebo realizovatelným ustanovením, které pokud možno bude co nejlépe nahrazovat neplatností, neúčinností nebo nerealizovatelností dotčené ustanovení, přičemž smluvní strany budou přihlížet k jeho původnímu hospodářskému účelu a smyslu a účelu uvedenému v čl. II této smlouvy.

XI.

Obecná ustanovení

- 11.1 Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník dle své úvahy použil údaje týkající se této smlouvy, a to zejména obchodní firmu, resp. název zákazníka a specifikaci předmětu plnění (výše nákladů a dotace apod.), v souvislosti se svou prezentací v rámci své podnikatelské činnosti, a dále souhlasí s tím, aby příkazník tyto údaje zařadil do svých veřejně přístupných obchodních referencí.

- 11.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření.
- 11.3 Veškeré dodatky a změny této smlouvy musí být činěny v písemné formě a musí být odsouhlaseny a podepsány oběma smluvními stranami.
- 11.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.

XII. Závěrečná ustanovení

- 12.1 Tato smlouva obsahuje úplný konsensus smluvních stran o jejím obsahu, a v tomto smyslu také nahrazuje všechny předchozí dohody, ujednání, sliby anebo prohlášení.
- 12.2 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly, a na důkaz shody o její formě i obsahu připojují své podpisy.

XIII. Plná moc

- 13.1 V souvislosti se smluvním plněním dle této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k jednání s těmito subjekty:
- a) pracovníky poskytovatele dotace,
 - b) ostatními osobami podílejícími se na přípravě podkladů pro dotační žádost (např. zaměstnanci žadatele, projektantem, rozpočtářem, zpracovatelem odborných posudků, soupisů plnění apod.).
- 13.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.

XIV. Datum a podpisy smluvních stran

V Ostravě

V Šenově u Nového Jičína

Za příkazce
Mgr. Irena Šťastná
ředitelka Knihovna města Ostravy,
příspěvková organizace

Za příkazníka
Ing. Radek Starý
jednatel BONFIN s.r.o.