



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

1. Smluvní strany

Název zadavatele: **Město Votice**
sídlem: Komenského náměstí 700, 259 17 Votice
zastoupený: Ing. Iva Malá, starostka města
IČ: 00232963
DIČ: CZ 00232963
Pověřená osoba: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **Project Assistance, s.r.o.**
sídlem: Brno, Lidická 700/ 19, PSČ 602 00
zastoupená: Mgr. Karin Janečková, jednatelka
kontaktní spojení: [REDACTED]
IČ: 08089612
DIČ: CZ08089612

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

I.

Předmět a účel smlouvy

- 1.1 Účelem této smlouvy je zajištění administrace dotačního projektu „**Moderní digitální služby města Votice**“, **registrační číslo CZ.06.01.01/00/22_009/0000485**, podpořeného z Integrovaného regionálního operačního programu, výzvy č. 09 - eGovernment.
- 1.2 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že bude pro příkazce jakožto příjemce dotace vykonávat za úplatu dotační management v níže sjednaném rozsahu, a to v souladu se všemi právními předpisy, příslušnými závaznými dotačními dokumenty a s pokyny příkazce. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za plnění dle této smlouvy níže sjednanou odměnu.
- 1.3 Příkazník prohlašuje, že je v oboru administrování dotací podnikatelem a odborníkem a je tedy schopen provést příkaz dle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.
- 1.4 Příkazník prohlašuje, že je osobou, která v rámci své podnikatelské činnosti poskytuje služby dotačního managementu, což je činnost zahrnující odbornou péči o žadatele o dotaci a příjemce dotace. Jde o ucelený systém kontroly plnění podmínek důležitých pro monitoring získané dotace a pomoc příjemci dotace s administrativními úkoly spojenými s čerpáním dotace za účelem snížení možných rizik spojených s krácením či odebráním dotace.
- 1.5 Dotačním managementem se pro účely této smlouvy rozumí taková činnost, kdy za účelem splnění závazků příkazce jakožto žadatele a příjemce dotace příkazník zajišťuje pro příkazce



záležitosti, činí úkoly, zpracovává a zařizuje činnosti, ke kterým je jinak povinen příkazce dle právního aktu k dotaci.

II.

Předmět plnění

- 2.1 Zajištění administrace dotačního projektu vůči poskytovateli dotace, spočívající zejména v těchto činnostech:
- 2.1.1 Administrace realizace projektu
- Aktualizace projektu k vydání právního aktu.
 - Konzultační podpora v průběhu celé realizace projektu, provádění poradenství ohledně pravidel dotačního programu, zajištění vzorových dokumentů a šablon poskytovatele dotace pro dokladování a administraci projektů. Součinnost při nastavení účtování nákladů dotovaného projektu.
 - Podpora managementu realizace projektu a kontrola plnění aktivit z hlediska dodržování metodiky IROP a nastavení cílů, harmonogramu, indikátorů, rozpočtu projektu apod. v souladu se schválenou žádostí, studií proveditelnosti a Právním aktem dotace.
 - Kontrola veškerých dokladů předkládaných poskytovateli dotace.
 - Konzultace k náležitostem a dokladování všech kroků veřejných zakázek pro účely administrace a vedení dokumentace na straně příjemce dotace a jejich kontrola. Součinnost s organizátorem veřejných zakázek z hlediska dodržení pravidel IROP.
 - Konzultace k nastavení smluvních podmínek s dodavatelem dle metodiky IROP (např. dodržení limitů rozpočtových položek projektu, způsobilých a nezpůsobilých výdajů, lhůt plnění a fakturace, zajištění udržitelnosti, vedení dokumentace k projektu od dodavatelů apod.).
 - Konzultace ke změnám projektu (úpravy harmonogramu plnění dílčích kroků, indikátorů, čerpání prostředků dotace, přesuny mezi rozpočtovými položkami, změny vyplývající z úprav technického řešení apod.), zajištění změnových řízení s poskytovatelem dotace.
 - Konzultace a dokladování splnění dílčích částí projektu a k fakturaci.
 - Etapové zprávy o realizaci a žádosti o platbu v případě etapového projektu.
 - Závěrečná zpráva o realizaci a žádost o platbu.
 - Komunikace s Centrem pro regionální rozvoj (včetně systému ISKP21+), zpracování a odeslání všech vyžádaných podkladů poskytovateli dotace (za nutné součinnosti příjemce dotace).
 - Konzultace k zajištění publicity projektu, kontrola její realizace a doložení.
 - Součinnost při kontrole ze strany poskytovatele dotace během realizace projektu.
 - Závěrečná kontrola dokumentace projektu a předání podkladů příjemci dotace.
- 2.1.2 Administrace udržitelnosti projektu (běží 5 let po ukončení realizace projektu)
- Konzultace k podmínkám zajištění udržitelnosti projektu, komunikace Centrem pro regionální rozvoj.
 - Konzultace k dokladování udržení technického řešení a publicity projektu.
 - Zajištění případných změnových řízení vůči poskytovateli dotace.
 - Podpora v případě kontroly ze strany poskytovatele dotace.
 - Zpracování zpráv o udržitelnosti projektu.
 - Poskytování součinnosti při evaluaci projektu.
- 2.2 Příkazce se zavazuje za předmět plnění popsany v odst. 2.1 zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

III.

Podmínky realizace administrace projektu

- 3.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce po schválení dotace na realizaci projektu zajistit kompletní administraci dotačního projektu vůči poskytovateli dotace.



- 3.2 Administrace projektu bude probíhat až do schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu včetně závěrečné žádosti o platbu.
- 3.3 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti při administraci realizace projektu zejména následující podklady:
- zpřístupnění relevantních smluvních závazků týkajících realizace projektu,
 - dodání relevantních technických, ekonomických, personálních, organizačních, právních údajů apod. relevantních k plnění aktivit,
 - součinnost realizačního týmu projektu (odpovědný manažer, účetní, právník, informatik atd.)
 - zajištění prostředků pro videokonference (pomocí Skype apod.)
 - případné poskytnutí prostor pro společné jednání realizačního týmu.
- 3.4 Příkazce se zavazuje k převzetí plnění a zaplacení sjednané odměny dle této smlouvy.

IV.

Čas a místo plnění

- 4.1 Administrace dotačního projektu bude zahájena po podpisu smlouvy. Bude poskytována:
- Administrace realizace projektu dle bodu 2.1.1: po dobu realizace projektu, tj. od podpisu smlouvy do ukončení realizace projektu + 1 měsíc (lhůta pro podání závěrečné zprávy o realizaci a žádosti o platbu). Aktuální předpoklad ukončení projektu je 30. 9. 2024. Ukončení plnění administrace realizace projektu je 31. 10. 2024. Plnění zahrnuje zpracování a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu včetně závěrečné žádosti o platbu. Opravy a doplnění závěrečné monitorovací zprávy budou vypořádány v rámci záruk.
 - Administrace udržitelnosti: po dobu 5 let od termínu finančního vypořádání ze strany poskytovatele dotace. Doba plnění je dána termíny a lhůtou pro předložení zpráv o udržitelnosti projektu dle rozpisu v MS2021+.
- 4.2 Místem plnění smlouvy je sídlo příkazce a sídlo příkazníka.
- 4.3 Administrace je poskytována na základě elektronické komunikace a zahrnuje 2 osobní návštěvy v sídle příjemce dotace (k zahájení projektu a rozběhu aktivit, závěrečná pro kontrolu dokumentace dle potřeby).

V.

Odměna příkazníka a platební podmínky

- 5.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí 130.000 Kč (slovy: sto_třicet_tisíc korun českých). Příkazník není plátcem DPH.
- Ceny dílčích částí administrace dotačního projektu:

Administrace po dobu realizace projektu	96.000,- Kč
Administrace 1. roku udržitelnosti projektu	10.000,- Kč
Administrace 2. až 5. roku udržitelnosti	4 x 6.000,- Kč
Celkem	130.000,- Kč

- 5.2 Cena plnění bude fakturována v 4 dílčích částech á 1/4 ceny v rovnoměrných časových odstupech, přičemž poslední faktura za část A bude předložena po předání závěrečné zprávy o realizaci a žádosti o platbu. Fakturace za dobu udržitelnosti se váže na podání jednotlivých zpráv o udržitelnosti.
- 5.3 Odměna je splatná na základě faktury vystavené příkazníkem, a to do 14-ti dnů ode dne doručení faktury příkazci. Poslední faktura bude vystavena po předání předmětu plnění bez vad a nedodělků, tj. po podání závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu.



- 5.4 Daňový doklad (faktura) musí dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů obsahovat náležitosti dle ustanovení § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.
- 5.5 DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch příkazníka na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet příkazníka.
- 5.6 Odměna dle čl. VI. 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 nebo v případě, kdy se příkazník stane ze zákona plátcem DPH. Cena bude navýšena o tyto zákonné sazby.
- 5.7 Příkazce neposkytne příkazníkovi žádné zálohy.
- 5.8 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.

VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1 Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti podle čl. II této smlouvy s odbornou péčí a v souladu se zájmy a pokyny příkazce, dle platných právních předpisů a metodik Integrovaného regionálního operačního programu. Od těchto pokynů se příkazník může odchýlit jen, jsou-li zjevně v rozporu se zákonem nebo je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet příkazcův souhlas.
- 6.2 Příkazník neodpovídá za vady v poskytnutých službách způsobených použitím nedostatečných nebo vadných podkladů, zadání, informací a věcí, předaných mu k výkonu jeho činnosti příkazcem.
- 6.3 Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník je dále povinen při zařizování záležitostí dle této smlouvy postupovat aktivně a bez prodlení. Je povinen neprodleně sdělovat příkazci všechny jím zjištěné skutečnosti, které by mohly jakkoliv ovlivnit plnění této smlouvy.
- 6.4 Příkazník se zavazuje postupovat při realizaci předmětu smlouvy specifikovaného v čl. II. této smlouvy tak, aby ve vztahu k poskytovateli dotace nedošlo ze strany příkazce k prodlení.
- 6.5 Zjistí-li příkazník při realizaci předmětu smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečňování činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, je příkazník oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu § 2440 občanského zákoníku. Poskytovateli náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazníka pouze v případě, že překážku zavinil příkazník.
- 6.6 Příkazník se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od příkazce nebo o příkazci či jeho zaměstnancích a spolupracovnících, které příkazce tímto označuje za důvěrné. Příkazník je nesmí zejména zpřístupnit bez písemného souhlasu příkazce žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této smlouvy, ledaže se jedná o informace, které jsou veřejně přístupné; nebo o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od příkazce v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, během plnění smlouvy i po ukončení smlouvy. Příkazník je povinen zavázat povinností mlčenlivosti dle tohoto článku všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služeb příkazce dle této smlouvy.
- 6.7 Kontaktní osobou příkazníka zodpovědnou za smluvní plnění je: Mgr. Karin Janečková, tel. ■■■■■ e-mail: ■■■■■ ■■■■■ Příkazník je oprávněn kontaktní osobu jednostranně změnit písemným sdělením objednateli spolu s uvedením jména a kontaktních údajů nové kontaktní osoby.
- 6.8 Příkazník si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen



- spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole projektu a tuto součinnost v případě, že k tomu bude příkazcem vyzván, poskytnoute.
- 6.9 Příkazce je povinen předat poskytovateli včas a v odpovídající kvalitě veškeré podklady a informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění předmětu smlouvy dle čl. II. této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti.
 - 6.10 Příkazce se zavazuje sdělit příkazníkovi neodkladně skutečnosti, které by mohly mít vliv na splnění závazků příkazníka.
 - 6.11 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce nad rámec plných mocí udělených přímo v této smlouvě, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
 - 6.12 V případě, že příkazce neposkytne potřebnou součinnost a informace ve lhůtě stanovené příkazníkem, vyzve příkazník příkazce písemně k poskytnutí součinnosti a potřebných informací v přiměřené dodatečné lhůtě.
 - 6.13 Smluvní strany si sjednaly, že příkazce může od smlouvy odstoupit při podstatném porušení smlouvy ze strany příkazníka, za které se považuje zejména neplnění předmětu smlouvy dle čl. II. a skutečnost, že příkazník zpracovává předmět smlouvy v rozporu s českými právními předpisy a podmínkami poskytovatele dotace.
 - 6.14 Příkazník je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2035, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být pro úschovu použita delší lhůta.
 - 6.15 Příkazník je povinen poskytnout příkazci veškeré doklady související s realizací projektu a plněním závazných indikátorů v rámci předmětu činnosti příkazníka, které si vyžádají příslušné kontrolní orgány, zejména Centrum pro regionální rozvoj, příslušný finanční úřad, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, atd. Závazek příkazníka dle tohoto ustanovení trvá po dobu, po kterou jsou příslušné kontrolní orgány oprávněny k ověřování plnění podmínek Smlouvy o dotaci.
 - 6.16 V případě nesplnění jakékoli povinnosti dle této smlouvy je příkazník povinen příkazci nahradit újmu, která mu vznikla.
 - 6.17 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 veškerou škodu příkazci, mj. uhradí veškeré sankce, penále či jiné odvody, které mu byly legálně, autoritativně uloženy.
 - 6.18 Příkazník potvrzuje, že byl seznámen se situací a riziky souvisejícími nebo navazujícími na jeho odbornou činnost pro příkazce, a dále že měl dostatek času zvážit adekvátní pojištění pro svá případná rizika ze závazků podle této smlouvy.
 - 6.19 Příkazník odpovídá za újmu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

VII.

Salvatorní klausule

- 7.1 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 bude pokud možno 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.

VIII.

Rozhodné právo a volba soudu

- 8.1 Smluvní strany se výslovně dohodly, že právní vztahy založené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky.



- 8.2 Smluvní strany se zavazují veškeré spory přednostně řešit smírnou cestou. Dále se smluvní strany výslovně dohodly, že příslušný k projednávání sporů, které se nepodařilo vyřešit s mírně, bude věcně příslušný místně příslušný obecný soud příkazce.

IX.

Obecná ustanovení

- 9.1 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.
- 9.2 Smluvní strany se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu a účinnosti nabývá zveřejněním v Registru smluv.
- 9.3 Smluvní strany podpisem této smlouvy dávají souhlas ke zveřejnění osobních údajů ve smlouvě obsažených pro účely uveřejnění smlouvy a metadat smlouvy v registru smluv zřízeném podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 9.4 Město Votice je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním smlouvy zajistí město Votice.
- 9.5 Tento smluvní vztah může být ukončen:
- oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě;
 - odstoupením od smlouvy při porušení závazků touto smlouvou přijatých, tj. porušuje-li druhá smluvní strana své povinnosti i po té, co byla k jejich plnění písemně vyzvána a na možnost odstoupení výslovně upozoměna,
- 9.6 Jestliže je smlouva ukončena dohodou, výpovědí či odstoupením před dokončením před mětu plnění, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci plnění veškerých činností provedených k datu, kdy smlouva byla ukončena a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících.
- 9.7 Veškeré dodatky, přílohy a také vedlejší ujednání musí být učiněny v písemné formě.
- 9.8 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.
- 9.9 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

X.

Plná moc

- 11.1 V souvislosti se smluvním plněním dle této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k jednání s těmito subjekty:
- pracovníky Centra pro regionální rozvoj pro Integrovaný regionální operační program;
 - ostatními osobami podílejícími se na přípravě podkladů pro dotační žádost a na vlastní realizaci projektu.
- 11.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

XI.

Datum a podpisy smluvních stran

12.1 Tato smlouva o dílo byla uzavřena na základě usnesení č. 13/24 ze dne 10. 5. 2023.

Votice 17. 5. 2023

Brno 17. 5. 2023

Město Votice

Ing. Iva Malá
starostka města

Project Assistance, s.r.o.

Mgr. Karin Janečková
jednatelka