Příkazní smlouva

**Příkazce:**   
**MMN, a.s.**

Sídlo firmy: Metyšova 465, 51401 Jilemnice   
[](tel:+420%20481%20661%20111)IČ: 05421888

Zastoupen: MUDr. JIŘÍ KALENSKÝ, předseda představenstva a Ing. Alena KUŽELOVÁ, MBA, místopředsedkyně představenstva

Kontaktní osoba: XXXXXXXXXXXX, pracovník oddělení strategií a rozvoje   
Kontaktní email: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Kontaktní telefon:  [+420 481 551 111](tel:+420%20481%20551%20111) – Jilemnice, [+420 481 661 111](tel:+420%20481%20661%20111) – Semily   
(dále jen „příkazce“)

a

**Příkazník:**

**Zlepšovatelé s.r.o.**

Sídlo: Kolbenova 616/34, 190 00, Praha 9 – Vysočany IČ: 05011761, DIČ: CZ05011761, plátce DPH Zastoupen: Ing. Jan Guzi, jednatel

Kontaktní email: XXXXXXXXXXXX

Kontaktní telefon: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného roku, měsíce a dne dle § 2430 a násl. zák. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění tuto

Příkazní smlouvu

**Článek I – předmět smlouvy**

1. Příkazník se dle této smlouvy zavazuje jménem příkazce a na jeho účet vykonávat pro příkazce činnost **zpracovatele** při zpracování projektové žádosti za účelem získaní finanční podpory od tzv. Vyhlašovatele výzvy a dále **administrátora** projektu. Projektová žádost bude zpracována do **Výzvy č. 03\_23\_047 –– Podnikové vzdělávání** – která bude vyhlášena MPSV (dále jako vyhlašovatel výzvy nebo poskytovatel dotace) v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus.

2. **Činnost příkazníka zahrnuje** (za nutné součinnosti příkazce či jeho dodavatelů)**:**

a. konzultace, přípravu podkladů a administraci žádosti od začátku zpracování projektové žádosti do

okamžiku vydání tzv. Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu,

b. kompletní zpracování projektové žádosti v MS2021+ včetně zpracování identifikačních

a dalších požadovaných dat o organizaci příkazce a jeho kontaktních osobách a včetně všech povinných příloh – vyjma těch, kde by vzhledem k povaze přílohy mohlo dojít ke střetu zájmu a zpracování takové přílohy by příkazníkovi neumožnilo podat žádost o dotaci,

c. finalizaci projektu a přípravy k jejímu odeslání,

d. odeslání žádosti vyhlašovateli výzvy skrze MS2021+,

e. odeslání projektu ve formátu .pdf příkazci nebo zpřístupnění projektové žádosti příkazci

v informačním systému MS2021+,

f. vypořádání všech připomínek a doplnění žádosti dle pokynů ze strany vyhlašovatele výzvy před

vydáním Vyrozumění,

g. vypořádání všech připomínek a úprava projektu dle pokynů ze strany vyhlašovatele výzvy před

uzavřením tzv. Právního aktu mezi poskytovatelem dotace a příkazcem v případě, kdy dojde

- 1 -

k doporučení financování žádosti ze strany poskytovatele dotace a zároveň bude vyžádáno doplnění dodatečných informací příkazcem nutných pro uzavření Právního aktu;

h. dotační management projektu po dobu jeho realizace a v době do schválení závěrečné zprávy

o realizaci projektu ze strany poskytovatele dotace,

i. konzultace příkazci k pravidlům a podmínkám dotace během realizace projektu,

j. pomoc s nastavením cashflow projektu,

k. hlášení plánů aktivit projektu, jejich změn a rušení poskytovateli dotace (za nutné součinnosti

[](https://cs.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1kon_o_zpracov%C3%A1n%C3%AD_osobn%C3%ADch_%C3%BAdaj%C5%AF)Příkazce)

l. odevzdání všech potřebných ZOR, ŽOP, ŽOZ, ZZOR, ZŽOP v rámci projektu (zpráv o realizaci, žádostí

o platbu, závěrečných zpráv),

m. komunikace s poskytovatelem dotace skrze depeše, emaily, popř. telefonicky,

n. vypořádání všech připomínek ze strany poskytovatele dotace po dobu projektu,   
o. vyúčtování projektu vůči poskytovateli dotace,

3.**Činnost příkazníka nezahrnuje:**

a. Zajištění zadávacího/výběrového řízení na dodavatele služeb v rámci projektu.

b. Vedení účetnictví projektu, účetní a poradenské služby v oblasti účetnictví, mzdového účetnictví atp. c. Konzultace v oblasti práva, pracovního práva a přípravu / kontrolu pracovních smluv.

d. Příkazce je v případě realizace projektu povinen volit pro cílovou skupinu jednotlivé kurzy tak, aby

měl obsah kurzu vazbu na pracovní náplň daného účastníka. Příkazník nebude pro tyto účely   
zkoumat jednotlivé pracovní náplně cílové skupiny zapojených subjektů ani určovat či rozhodovat   
o vhodnosti volby kurzů v rámci projektu Příkazce.

e. Zajištění registrace a přihlášení příkazce do informačního systému MS2021+ dostupného

z [https://mseu.mssf.cz/]( https://mseu.mssf.cz/ ) (v případě plné moci není třeba)

f. Školení či vysvětlování způsobu obsluhy aplikace MS2021+;

g. Zajištění elektronického podpisu či datové schránky pro příkazce

**Článek II – trvání smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou počínaje podpisem této smlouvy oběma smluvními stranami.

2. Pokud smlouva nezanikne dříve, zaniká schválením podané Závěrečné zprávy o realizaci projektu ze strany

Poskytovatele dotace.

**Článek III – závazky příkazníka**

1. Příkazník bude vykonávat práci podle svých znalostí a schopností s odbornou péčí, dle pokynů příkazce a v jeho zájmu, svědomitě a hospodárně podle sjednaných podmínek a v souladu s předpisy vztahujícími se na jejich výkon. Příkazník je oprávněn si ustanovit zástupce.

2. Příkazník se zavazuje utajovat a chránit veškeré důvěrné informace, se kterými se seznámí při výkonu své činnosti a které v zájmu příkazce musí být utajeny (jedná se zejména o následující: konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí s činností příkazce a u nichž příkazce zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení).

3. Při nakládání s osobními údaji poskytnutými příkazníkovi příkazcem budou smluvní strany postupovat   
v souladu se všemi příslušnými právními předpisy, tj. zejména dle [zákona o zpracování osobních údajů](https://cs.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1kon_o_zpracov%C3%A1n%C3%AD_osobn%C3%ADch_%C3%BAdaj%C5%AF)  (č. 110/2019 Sb.) a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), jakožto i dalších souvisejících právních předpisů:

a. Se příkazník zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu

- 2 -

k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání údajů zabezpečeny veškeré povinnosti příkazníka jako případného zpracovatele osobních údajů, vyplývající ze souvisejících právních předpisů,

b. je příkazník oprávněn zpracovávat osobní údaje poskytnuté příkazcem, a to výlučně

v souvislosti s plněním povinností dle této smlouvy, v rozsahu:   
b.i. jméno a příjmení, titul,

b.ii. údaje o adrese,

b.iii. datum narození,

b.iv. telefonní číslo,

b.v. emailová adresa,

b.vi. pozice a náplň práce.

c. je příkazník oprávněn osobní údaje zpracovávat pouze za účelem a způsobem stanoveným v čl. I odst. 1 a 2 této smlouvy, kdy zároveň maximální doba trvání zpracování a doba uchování osobních údajů je totožná s dobou platnosti této smlouvy. Po uplynutí této lhůty budou osobní údaje předány příkazci.

4. Příkazník se dále zavazuje, že veškeré podkladové materiály a informace, které budou příkazcem poskytnuty, použije pouze pro činnost vykonávanou v rámci této smlouvy, nepředá je ani nezpřístupní jinému subjektu, s výjimkou zástupce ustanoveného dle této smlouvy.

5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody (stačí emailem či prostřednictvím telekomunikačních prostředků na dálku). V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.

6. Příkazník se zavazuje předat příkazci bez zbytečného odkladu po ukončení platnosti této smlouvy veškeré

věci, dokumenty a jiné podklady, které od příkazce za účelem vyřizování činností dle této smlouvy převzal.

**Článek IV – závazky příkazce**

1. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi včas veškeré informace, údaje a doklady, které jsou nutné nebo užitečné ke splnění dohodnutého předmětu plnění, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazce si je vědom, že v případě, že příslušné informace, údaje a doklady příkazníkovi včas nepředá, může to mít vliv na schopnost příkazce splnit své závazky z této smlouvy včas a řádně.

2. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout potřebnou součinnost při získávání důležitých podkladů

a informací nutných k výkonu činnosti.

3. Příkazce se zavazuje vystavit příkazníkovi zvláštní plnou moc ke všem právním jednáním, které je třeba

činit jeho jménem při zařizování činnosti dle této smlouvy.

**Článek V – cena a platební podmínky**

1. Za zpracování žádosti do **Výzvy č. 03\_23\_047 –– Podnikové vzdělávání** a následnou administraci zaplatí

příkazce příkazníkovi na základě vystavených faktur:

a. XXXXXXXXX, - Kč za podání žádosti o dotaci,

b. 5,5 % z celkové výše dotace. Tato částka se platí pouze v případě, kdy dotace bude příslušným

řídícím orgánem příkazci schválena.

c. Měsíční platbu dle níže uvedené tabulky za administraci projektu v případě jeho realizace.

- 3 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozpočet projektu uvedený ve  Vyrozumění (od) | Rozpočet projektu uvedený ve  Vyrozumění (do) | Fakturovaná měsíční částka po dobu dle čl. V/3. |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |

2. Faktury na částku vedenou v článku V/1b) budou vystavena následovně:

a. Nárok na první **3 %** z celkové výše dotace vzniká po obdržení Vyrozumění či po zveřejnění informace

(v MS2021+, na stránkách esfcr.cz či jinde), že se Vyhlašovatel výzvy rozhodl projekt příkazce finančně podpořit. *Tento nárok na 3% vzniká vždy, pokud nastane situace popsaná v tomto článku.* Faktura bude vystavena po zahájení projektu (uvedeno v MS2021+) s textem: „Nastavení projektu a příprava vzdělávacího plánu“.

b. Nárok na částku odpovídající **2,5 %** z velikosti dotace reálně čerpané v rámci projektu Příkazce vzniká po vyčerpání všech osobohodin v rámci projektu nebo v posledním měsíci realizace projektu uvedeného v MS2021+ dle toho, která situace nastala dříve. Faktura bude vystavena s textem: *„Archivace projektu a vykázání Závěrečné zprávy o realizaci projektu“.*

3. Příkazník vystaví příkazci faktury za administraci projektu příkazce dle čl. V/1c. následujícím způsobem:

a. každý měsíc **počínaje** **měsícem zahájení realizace projektu** uvedeným v MS2021+ a **konče posledním dnem druhého měsíce následujícím po měsíci, kdy byla v rámci projektu „odškolena“ poslední osobohodina (**nezávisle na tom, zda je v Právním aktu uvedena delší doba realizace projektu) vystaví příkazník fakturu na částku XXXXXX Kč odpovídající administraci rozpočtu projektu do XXXXXX. Kč. Minimální doba fakturace za administraci projektu je 8 měsíců.

b. Pokud po vyčerpání všech osobohodin v rámci projektu nebo v posledním měsíci realizace projektu uvedeného v MS2021+ (rozhodující je, co nastalo dříve) bude realizovaný rozpočet projektu vyšší než XXXXXXXX Kč, bude rozdíl v ceně za administraci takového projektu dofakturován zpětně dle tabulky uvedené v čl. V/1c. (Rozdílová dofakturace bude obsahovat i případné sumy rozdílů budoucích faktur vystavovaných dle předchozího článku, pokud by se jednalo o případ, kdy osobohodiny byly vyčerpány až v posledním měsíci realizace projektu a mělo by dojít k vystavení ještě 2 faktur po konci realizace projektu).

4. Na částky uvedené v čl. V/1c bude příkazci **poskytnuta sleva ve výši 15%**. Tato sleva se promítne

i do částek fakturovaných dle bodů uvedených v čl. V/3.

5. Poslední faktura za administraci bude vystavena dle pravidla uvedeného v čl. V/3 nezávisle na tom, zda po tomto datu bude v rámci vypořádání projektu nutná ještě další komunikace příkazníka s poskytovatelem dotace ohledně vykázání ZZOR, ZŽOP atp.

6. Splatnost faktur je 14 dní od jejich vystavení.

7. Faktury je možné zasílat elektronicky na kontaktní emaily smluvních stran nebo na emaily dodané

stranami později v rámci spolupráce.

- 4 -

8. Faktury musí mít všechny náležitosti řádného daňového dokladu, v opačném případě je příkazce oprávněn

fakturu vrátit a příkazník je povinen vystavit novou řádnou fakturu s novou lhůtou splatnosti.

9. Příkazník je plátcem DPH. K částkám bude připočteno DPH v zákonné výši.

**Článek VI** – **ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva může být ukončena:

a. splněním předmětu smlouvy,

b. dohodou smluvních stran,

c. výpovědí smlouvy ze strany příkazníka nebo odvoláním smlouvy ze strany příkazce z důvodu

opakovaných hrubých porušení povinností dle této smlouvy, pokud porušující smluvní strana poruší svou povinnost z této smlouvy a ani po písemném upozornění na porušení povinnosti nezjedná v přiměřené lhůtě nápravu; výpověď smlouvy, resp. odvolání smlouvy je účinné dnem doručení písemné výpovědi nebo odvolání,

2. Výpověď, odvolání i odstoupení od této smlouvy je možné provést pouze písemně. Rozhodným datem pro ukončení platnosti smlouvy, resp. začátek plynutí výpovědní doby, resp. doby pro ukončení smlouvy odvoláním, je datum doručení písemné výpovědi nebo odvolání nebo odstoupení druhé straně.

3. V případě, že by se příkazce rozhodl po podpisu této smlouvy a po zahájení prací na projektu příkazce od smlouvy odstoupit, aniž by zároveň příkazník hrubě porušil podmínky této smlouvy, zavazuje se příkazce uhradit částku XXXXXXXX Kč + DPH za konzultace k projektu. Na tuto částku vystaví příkazník příkazci fakturu se splatností 7 dní od okamžiku, kdy se o odstoupení smlouvy ze strany příkazce dozvěděl.

**Článek VII – doručování**

1. Není-li stanoveno jinak, pro jakékoli úkony související s plněním této smlouvy je postačující elektronická forma. Elektronická pošta bude zasílána na adresu kontaktní osoby, která bude určena po podpisu této smlouvy a před zahájením prací na projektu.

2. Pro výpověď a odstoupení stanoví smluvní strany písemnou formu. Doručování proběhne osobně nebo doporučeně poštou na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy. Zásilka se považuje za doručenou rovněž tehdy, když adresát odmítne zásilku na uvedené adrese převzít nebo jí nevyzvedne ve lhůtě stanovené držitelem poštovní licence. V takovém případě se má zásilka za doručenou dnem, kdy   
jí adresát odmítl převzít nebo dnem, který byl posledním dnem lhůty k vyzvednutí zásilky.

**Článek VIII – závěrečná ustanovení**

1. Obě strany se zavazují oznámit si navzájem veškeré změny údajů, k nimž dojde během trvání smlouvy a které mohou mít vliv na nároky, povinnosti a výkon činnosti z této smlouvy vyplývající; a dále údaje kontaktních osob a pro doručování písemností dle této smlouvy.

2. Obě strany podpisem smlouvy souhlasí s tím, že každá ze stran může druhou uvádět v referencích, na svých webových stránkách či ve svých marketingových materiálech (např. zmíněním jako „obchodní partner“ nebo „klient“ či „dodavatel“). Toto platí i pro loga, znaky či oficiální označení smluvních stran smlouvy.

3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží

po jednom vyhotovení.

4. Smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými dodatky. Změna smlouvy jinou, než písemnou formou se nepřipouští. Písemnou formou se pro účely této smlouvy rozumí, není-li   
v této smlouvě uvedeno jinak, pouze písemnost v listinné podobě opatřená za podmínek uvedených v § 561 Občanského zákoníku podpisy osob jednajících za smluvní strany. Možnost uzavření smlouvy formou dle § 562 občanského zákoníku se vylučuje.

- 5 -

5. Obě strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku, a nebudou se domáhat obnovení jednání o této smlouvě, ani pokud by došlo ke změně okolností tak podstatné, že změna založí v právech a povinnostech stran zvlášť hrubý nepoměr znevýhodněním jedné z nich buď neúměrným zvýšením nákladů plnění, anebo neúměrným snížením hodnoty předmětu plnění.

6. Příkazce prohlašuje, že souhlasí s výší odměny dle této smlouvy.

7. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakoukoli pohledávku vzniklou z této smlouvy lze postoupit na třetí

osobu.

8. Pro případ, že některá ustanovení této smlouvy jsou nebo se stanou z jakéhokoliv důvodu neúčinná nebo neplatná, nebude to mít za následek neplatnost či neúčinnost této smlouvy jako celku. Příslušné neplatné či neúčinné ustanovení se smluvní strany zavazují nahradit takovým platným a účinným ustanovením, jehož věcný obsah bude shodný nebo co nejvíc podobný nahrazovanému ustanovení, přičemž účel a smysl této smlouvy zůstane zachován. Smluvní strany považují za oddělitelný od zbývajícího obsahu této smlouvy tento odstavec smlouvy.

9. Smluvní strany potvrzují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí.

10. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V .........................., dne: ……………………….

Příkazce: Příkazník:

…………………………. ………………………….

MUDr. JIŘÍ KALENSKÝ, předseda představenstva Ing. Jan Guzi, jednatel **MMN, a.s.**  **Zlepšovatelé s.r.o.**

………………………….

Ing. Alena KUŽELOVÁ, MBA, místopředsedkyně představenstva **MMN, a.s.**

- 6 -