



# Smlouva příkazní

Smluvní strany

§ 180/2023/0104/01V

## 1. Příkazce

Společnost: **Městská část Praha 2**  
Sídlo: **Náměstí Míru 600/20, 120 39 Praha 2**  
Zastoupená ve věcech smluvních: **Jan Korseska, starosta**  
IČO: **00063461**

a

## 2. Příkazník

Společnost: **Euroforum Group, a.s.**  
Sídlo: **Lublaňská 667/42, Vinohrady, 120 00 Praha 2**  
Zastoupená: **RNDr. Radek Hořeňovský, místopředseda představenstva**  
IČO: **24817732**  
DIČ: **CZ24817732**  
Zápis v OR: **Městský soud v Praze v odd. B, vložka 16986**

uzavírají

níže uvedeného dne měsíce a roku podle ustanovení § 2430 a následující z.č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku (dále jen „**občanský zákoník**“ nebo „**zákon**“) uzavírají tuto

smlouvu příkazní  
(dále jen „**smlouva**“)

## I.

### Předmět plnění

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci poradenství na základě veřejné zakázky č. OMI-OI/24/2023 s názvem **„Zajištění odborně-technického poradenství v souvislosti s přípravou a realizací projektů spolufinancovaných z ESIF a národních zdrojů“**.
2. Předmětem je vykonávání následujících dílčích služeb projektového managementu pro MČP2 a jí podřízené organizace (dále jen „resort MČP2“):
  - 1) Průběžný monitoring dotačních příležitostí, který bude zahrnovat nejen dotační příležitosti z Fondů ESIF, ale i dotační příležitosti z národních zdrojů (např. Nová zelená úsporám, MPO EFEKT apod.), a jehož výstupem bude:
    - Aktualizace projektových záměrů vytvořených v rámci Dotační analýzy dle aktuálních pravidel jednotlivých dotačních titulů.
    - Vypracování nových projektových záměrů ve stejném rozsahu jako jsou projektové záměry uvedené v Dotační analýze. Projektové záměry musí obsahovat:
      - Název projektu
      - Cíl projektu
      - Účel projektu
      - Vazbu na prohlášení Rady MČP2
      - Identifikaci dotačního titulu

- Klíčové aktivity projektu
- Cílové skupiny projektu
- Monitorovací indikátory projektu
- Identifikaci žadatele o finanční podporu
- Identifikaci partnerů projektu
- Finanční rozsah projektu a míru kofinancování ze strany EU
- Předpokládanou dobu trvání projektu
- Nejbližší úkoly v rámci projektu a určení kdo za ně zodpovídá.

2) Rozpracování projektových záměrů o následující charakteristiky, které jsou potřebné pro podání žádosti o finanční podporu a jsou v souladu s aktuálními podmínkami dotačního titulu:

- Podrobný harmonogram zpracování žádosti o finanční podporu zahrnujících veškeré aktivity nutné pro podání žádosti o finanční podporu, včetně zadání k seskupení povinných a dobrovolných příloh žádosti o finanční podporu ze strany MČP2, jejichž zpracování či zajištění zpracování je plně v kompetenci MČP2 (jedná se zejména o formální přílohy typu čestných prohlášení, oficiálních dokumentů souvisejících s MČP2, dále o přílohy typu stavebních povolení, ohlášení staveb, pasportizace, doklady o vytížení kapacit apod.).
- Podrobný popis projektu zahrnující zdůvodnění realizace projektu, cíl projektu, aktivity projektu, inovativnost projektu, udržitelnost projektu a rizika projektu.
- Podrobný položkový rozpočet projektu.
- Podrobný harmonogram projektu.
- Seznam zadávacích řízení v rámci projektu včetně jejich harmonogramu a včetně stručných charakteristik předmětů jednotlivých veřejných zakázek.
- Odhad výchozích a cílových hodnot monitorovacích indikátorů.

3) Odborná podpora MČP2 v přípravné fázi projektu před podáním žádosti o finanční podporu spočívající v dohledu nad realizací jednotlivých projektových aktivit, zejména přípravě a realizací jednotlivých zadávacích řízení.

4) Spolupráce při sestavení žádosti o finanční podporu včetně všech potřebných příloh tak, aby žádost jako celek plnila formální náležitosti výzvy k podávání žádostí o finanční podporu v rámci dotačního titulu), byla úplná a bylo možné žádost jako celek předložit poskytovateli dotace do požadovaného termínu. Součinnost může mít jednu z následujících forem:

- Vytvoření kompletní žádosti včetně jejího odevzdání na základě zplnomocnění MČP2 jako žadatele o finanční podporu (příp. jiného subjektu z resortu MČP2).
- Vytvoření kompletní žádosti bez jejího odevzdání poskytovateli dotace.
- Zpracování vybraných částí žádosti a spolupráce s jiným externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2, která bude vytvářet a ostatní části žádosti o finanční podporu a kompletní žádost o finanční podporu bude odevzdávat, spočívající v předání veškerých dosud vytvořených výstupů týkajících se daného projektu a v průběžné komunikaci s tímto externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2.
- Spolupráce s jiným externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2, která bude vytvářet a odevzdávat žádost o finanční podporu, spočívající v předání veškerých dosud vytvořených výstupů týkajících se daného projektu a v průběžné komunikaci s tímto externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2.

5) Součinnost v rámci tzv. negociačního procesu, tj. po odevzdání žádosti o finanční podporu a před udělením Rozhodnutí o poskytnutí dotace resp. podpisem Smlouvy, čímž je míněna též příprava podkladů pro podpis dotační Smlouvy a/nebo vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

6) Spolupráce při administraci schválených projektových žádostí, která může mít jednu z následujících forem:

- Kompletní administrace projektové žádosti včetně vytváření a odevzdávání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu na základě zplnomocnění MČP2 jako příjemce finanční podpory (příp. jiného subjektu z resortu MČP2).
- Kompletní administrace projektové žádosti včetně vytváření monitorovacích zpráv a žádostí o platbu bez jejich odevzdávání poskytovateli dotace.
- Realizace jen některých z níže uvedených aktivit v rámci administrace projektové žádosti:
  - Průběžné uchovávání dokumentů potřebných monitorovací zprávy
  - Vytváření monitorovacích zpráv
  - Odevzdávání monitorovacích zpráv poskytovateli dotace
  - Vypořádání připomínek k monitorovacím zprávám
  - Průběžné uchovávání dokumentů potřebných pro žádosti o platbu
  - Vytváření žádostí o platbu
  - Odevzdávání žádostí o platbu poskytovateli dotace Vypořádání připomínek k žádostem o platbu
  - Vytváření oznámení či žádostí o změně projektu
  - Odevzdávání oznámení či žádostí o změně projektu poskytovateli dotace
  - Poskytnutí součinnosti při interních i externích kontrolách projektu
  - Další aktivity, jejichž realizace je pro příjemce finanční podpory povinná.
- Supervize projektové žádosti spočívající v dohledu nad bezchybnou realizací následujících aktivit:
  - Dodržování harmonogramu projektu
  - Odevzdávání pravidelných monitorovacích zpráv a žádostí o platbu
  - Plnění monitorovacích indikátorů
  - Personální zajištění projektu včetně jeho vykazování
  - Realizace zadávacích řízení
  - Vedení projektového účetnictví
  - Zajištění povinné publicity
  - Archivace dokumentů
  - Realizace dalších povinných aktivit příjemce finanční podpory.

7) Služby externí projektové kanceláře

- Zpracování metodiky projektového řízení uzpůsobené specifikům konkrétního projektu.
- Správa portfolia projektů MČP2.
- Výkon konkrétních projektových rolí (tj. doplnění týmů MČP2).
- Zpracování projektových harmonogramů s ohledem na časové rámce dané poskytovatelem finanční podpory, platnými právními předpisy (např. v oblasti zadávání veřejných zakázek) atp.
- Výkon kontroly nad kvalitou řízení projektů.

- 8) Další činnosti, které bezprostředně souvisí s povinnostmi žadatele či příjemce finanční podpory z Fondů EU.
- 9) Příkazník poskytne Příkazci konkrétní plnění služeb či aktivit uvedených v čl. I odst. 2 této smlouvy na základě písemných výzev Příkazce zaslaných Příkazníkovi (e-mailem, dopisem atp.) (dále také „objednávka“). Součástí této výzvy bude popis činnosti, kterou má Příkazník provést, termín, věcný rozsah prací a formát pro předání výstupů Příkazci. Příkazník je povinen písemně potvrdit věcný rozsah prací a termíny zahájení a ukončení prací (e-mailem, dopisem atp.).
- 10) Činnosti poskytované v rámci jedné výzvy, na základě bodu I. odst. 9 budou tvořit jedno dílo.

## II.

### Místo a termín plnění

1. Smluvní strany se dohodly, že plnění podle článku I. této smlouvy bude Příkazníkem prováděno standardně v sídle Příkazníka, resp. v případě potřeby i v sídle Příkazce.
2. Termín plnění bude probíhat ode dne nabytí účinnosti smlouvy na základě písemných výzev až do vyčerpání maximálního finančního limitu plnění ve výši 1 980 000 Kč bez DPH.

## III.

### Cenové ujednání

1. Smluvní strany se dohodly, že **cena díla je stanovena za 1 člověkohodinu (60 min.)** poskytování odborných služeb (dále též „hodinová sazba“)

**Hodinová sazba: 650,00 Kč bez DPH,**

**136,50 Kč výše DPH,**

**786,50 Kč včetně DPH.**

## IV.

### Platební podmínky

1. Cena za předmět této smlouvy bude Příkazcem uhrazena na základě faktury vystavené Příkazníkem po předání a odsouhlasení každého jednotlivého díla realizovaného na základě písemné výzvy (objednávky) dle čl. I odst. 9 této smlouvy.
2. Splatnost faktury je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury Příkazníkovi.
3. Příkazce je oprávněn smluvní pokutu, případně náhradu škody, na které mu v důsledku porušení závazků Příkazníka vznikl nárok, započítat do kterékoliv úhrady, která náleží Příkazníkovi dle příslušných ustanovení smlouvy.
4. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je Příkazce oprávněn vrátit ji Příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se zastaví plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené, či oprávněně vystavené faktury.
5. Vztahuje-li se na dodávky a služby při plnění této smlouvy režim přenesení daňové povinnosti podle ust. § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, je k odvedení

DPH povinen Příkazce. Příkazník je povinen vystavit fakturu s uvedením sazby DPH a číselného kódu klasifikace produkce CZ-CPA dle sdělení ČSÚ platného od 1. 1. 2008. Částka DPH na daňovém dokladu vyčíslena nebude.

6. Faktura bude zpracována ve dvou vyhotoveních a doručena Příkazci na adresu: Městská část Praha 2, nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2.
7. Pokud je Příkazník plátcem daně z přidané hodnoty, nebo se jím stane, pak prohlašuje, že bude plnit povinnost odvádět řádně tuto daň v souvislosti s plněním uskutečněným na základě této smlouvy. V případě, že dojde k porušení této povinnosti, je z jakékoliv fakturace učiněné Příkazníkem vůči Příkazci oprávněn Příkazce pozastavit proplacení částky odpovídající nezaplacené části daně z přidané hodnoty do doby splnění daňové povinnosti, popř. z takto pozastavené částky splnit uvedenou daňovou povinnost za Příkazníka. Plnění takto provedené Příkazcem za Příkazníka se ve výši poskytnuté správci daně započítává na povinnosti Příkazce vůči Příkazníkovi v souvislosti s úhradami ceny za dílo. Nebude-li takto možno pozastavit či pozastavovat částku odpovídající nesplacené dani z přidané hodnoty z fakturace Příkazníka, je Příkazce oprávněn od této smlouvy kdykoliv odstoupit.

## V.

### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení zákona.
2. Plnění dle této smlouvy bude poskytováno na základě jednotlivých výzev (objednávek“) Příkazce.
3. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškeré řádně zpracované a úplné podklady a informace, potřebné k bezvadnému zhotovení předmětu plnění, a to dle písemných požadavků Příkazníka.
4. Příkazce je oprávněn použít výsledky činnosti Příkazníka výhradně jako podklad pro zajištění financování projektu.
5. Příkazce nese plně veškerou odpovědnost za pravdivost a úplnost podkladů předávaných k bezvadnému zhotovení předmětu plnění.
6. Příkazník je povinen umožnit Příkazci kontrolu poskytování služeb a aktivit dle této smlouvy a objednávek a je povinen se řídit při poskytování služeb a aktivit dle této smlouvy pokyny Příkazce.
7. Příkazník je povinen po skončení své činnosti dle této smlouvy předat Příkazci kompletní dokumentaci týkající se této činnosti během trvání tohoto smluvního vztahu, a to do sedmi dnů po skončení právního vztahu založeného touto smlouvou. V případě kontroly ze strany dotačních orgánů či jiných orgánů státní správy je Příkazník povinen poskytnout Příkazci nezbytná vysvětlení nebo jinou potřebnou či vyžádanou součinnost, nastanou-li na straně kontrolních orgánů pochybnosti o správnosti postupu smluvních stran při plnění této smlouvy, a to bez nároku na zvláštní odměnu.
8. Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu k předmětu plnění této veřejné zakázky.

9. Další práva a povinnosti smluvních stran v této smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanovením občanského zákoníku.

## **VI.**

### **Sankční ustanovení**

Smluvní strany se dohodly na těchto sankcích:

1. Prodlení Příkazníka:
  - a) Je-li Příkazník prokazatelně vlastním zaviněním v prodlení s termínem dokončením díla vymezeného v čl. I odst. 2 této smlouvy a příslušné výzvy (objednávky), vzniká Příkazci právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení.
  - b) Při porušení povinností stanovené v čl. V. odst. 7., 8. této smlouvy se zavazuje Příkazník uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení se splněním každé jednotlivé povinnosti.
2. Vadné plnění Příkazníka:

Pakliže prokazatelně vadným plněním Příkazníka vznikne Příkazci v rámci plnění projektu povinnost k úhradě jakékoliv částky či k navrácení jakékoliv části dotace – pak se Příkazník zavazuje k náhradě této újmy.
3. Prodlení Příkazce:

Je-li Příkazce v prodlení se zaplacením faktury za zhotovení jednotlivých částí předmětu plnění, vzniká Příkazníkovi právo na zaplacení úroku z prodlení, který činí 0,1 % z ceny za každý den prodlení.
4. Sankce jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy povinné straně k její úhradě. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody. Nárok na náhradu způsobené škody je splatný desátým dnem od jejího uplatnění u povinné strany.

## **VII.**

### **Ukončení smlouvy**

1. Právní vztah založený touto smlouvou zaniká:
  - 1.1. písemnou dohodou smluvních stran,
  - 1.2. písemnou výpovědí ze strany Příkazce nebo Příkazníka i bez udání důvodu,
  - 1.3. odstoupením Příkazce od smlouvy:
    - při opakovaném porušování řádného a včasného plnění povinností Příkazníka dle čl. I odst. 2 této smlouvy, nejméně však v součtu pěti (5) porušení včetně,
    - v případě prodlení Příkazníka s dokončením díla dle této smlouvy a příslušné objednávky o více než 14 kalendářních dnů.
  - 1.4. z jiných zákonných důvodů
2. Výpovědní doba činí dva měsíce a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Platnost již Příkazcem odsouhlasených výzev (objednávek) není výpovědí smlouvy dotčena.

3. Odstoupením je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazníkovi, platnost již vystavených výzev (objednávek) není odstoupením dotčena. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, nároků na smluvní pokuty, tyto mají podle vůle smluvních stran zůstat zachovány i v případě odstoupení od smlouvy, nebo jiného ukončení smlouvy.

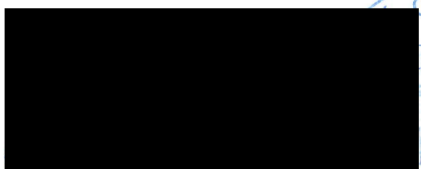
## VIII.

### Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva podléhá v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, uveřejnění v registru smluv, které zajistí Příkazce. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření.
2. Tato smlouva se uzavírá ode dne nabytí účinnosti této smlouvy do doby vyčerpání celkové částky uvedené v čl. II. odst. 2. této smlouvy.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti nabývá tato smlouva dnem uveřejnění v registru smluv.
4. Veškeré změny této smlouvy je nutno učinit písemně ve formě číslovaných dodatků.
5. Ve věcech v této smlouvě výslovně neupravených se smluvní strany řídí obecně závaznými předpisy právního řádu České republiky.
6. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy předcházejí na právní nástupce smluvních stran. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti, vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
7. Veškerá oznámení musí být písemná a adresovaná smluvním stranám na adresy jejich sídel, nesdělí-li strany písemně druhé smluvní straně jinou adresu. Za den doručení těchto písemností, pokud není prokázán jiný den doručení, bude brán poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u držitele poštovní licence, a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedozvěděl.
8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve 3 vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží 2 stejnopisy a příkazník obdrží 1 stejnopis.
10. Smluvní strany prohlašují, že ujednání ve smlouvě byla dosažena v souladu s jejich vůlí, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a na základě jednostranně nevýhodných podmínek. Autentičnost smlouvy potvrzují svým podpisem.

V Praze dne 14. 7. 2023

Za Příkazce

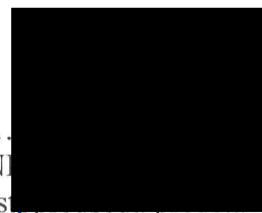


starosta



V Praze dne 18. 7. 2023

Za Příkazníka



.....  
RN.....ský  
míst.....enstva

**Doložka**  
potvrzující, že byly splněny podmínky platnosti právního úkonu, ve smyslu  
ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších  
předpisů

Zveřejněno: od                    do

~~Sehvaleno~~ odsouhlaseno usnesením ZMČ RMČ  
č. 386 ze dne 12. 6. 2023

vedoucí o.....  
.....

Nehodící se škrtněte

Za OP: Mgr. Jan Bureš

