

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

mezi smluvními stranami

název: **Česká republika – Grantová agentura České republiky**

sídlo: Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6

IČO | DIČ: 48549037

ID datové schránky: a8uadk4

zastoupení: prof. RNDr. Petrem Baldrianem, Ph.D., předsedou

kontaktní osoba: ve věcech smluvních: [REDAKCE]

ve věcech věcného plnění: [REDAKCE]

(dále jen „příkazce“)

a

obchodní firma: enovation s.r.o.

sídlo: Sokolovská 695/115, Karlín, 186 00 Praha 8

IČO | DIČ: 27909751 | CZ27909751 |

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Městského soudu v Praze sp.zn. 27909751 | CZ27909751

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. účtu: 1975241319/0800

jednající: Mgr. David Kotris, jednatel

kontaktní osoba: [REDAKCE]

(dále jen „příkazník“)

Příkazce a příkazník (dále společně „smluvní strany“, jednotlivě též „smluvní strana“) uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

I.

Úvodní ustanovení

Příkazník byl vybrán na základě výsledku zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu na služby zadávané příkazníkem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), název veřejné zakázky „Projekty IROP a NPO“ (dále jen „veřejná zakázka“), která byla zadávána na elektronickém nástroji eGORDION v. 3.3 - Tender arena pod ID zakázky VZ0169181. Příkazník se na základě rozhodnutí příkazce stal se svojí nabídkou vybraným dodavatelem. Neobsahuje-li tato smlouva zvláštní ustanovení, je třeba vykládat práva a povinnosti smluvních stran podle nabídky příkazníka a zadávacích podmínek veřejné zakázky.

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka vykonávat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet právní jednání, úkony a činnosti spočívající v zajištění služeb dotačního managementu souvisejících s akcí „Projekty IROP a NPO“ (dále také „projekt“). Předmětem smlouvy je dále závazek příkazníka poskytovat související poradenské a konzultační služby.
2. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý provádět činnost sjednanou dle této smlouvy.
3. Příkazce zamýšlí využít pro spolufinancování projektu zejména tyto dotační programy:
 - a) Integrovaný regionální operační program – 11. výzva IROP – eGovernment SC 1.1 ČR (dále jen „IROP“),

- b) Národní plán obnovy České republiky – 15. výzva s názvem „Budování a rozvoj jednotlivých informačních systémů“ (dále jen NPO).
4. Příkazník provede a zajistí pro příkazce zpracování a administraci dotací projektu, zahrnující všechny činnosti nezbytné pro řádné podání žádostí o dotace, a následnou administraci dotací až do doby ukončení projektu, v souvislosti s projektovou přípravou, realizací a následným uvedením informačního systému GRIS do provozu, a to v zejména následujícím rozsahu:
- a) Manažerské řízení přípravy projektu
- Manažerské řízení v průběhu celého procesu podání žádosti, její akceptace a v době hodnocení projektu – komplexní zabezpečení požadavků poskytovatele dotace.
 - Koordinace a zpracování studie proveditelnosti, kontrola a optimalizace navrhovaného rozpočtu, s cílem konstatovat shodu s požadavky dotačních titulů.
- b) Podání projektové žádosti
- Příkazce požaduje podání těchto žádostí o dotaci:
- i) Výzva v Národním plánu obnovy ČR 15. výzvy verze 2 „Budování a rozvoj jednotlivých informačních systémů (dále jen „NPO“), kde má zadavatel alokovány prostředky na projekt „GRIS – Grantový informační systém“ ve výši 20 mil. Kč bez DPH, podrobnosti o této výzvě jsou uvedeny zde - <https://www.mvcr.cz/npoclanek/vyzvy-aktualne-otevrene-vyzvy-aktualne-otevrene-vyzvy.aspx>
- ii) Výzva v Integrovaného regionálního operačního programu 11. výzva IROP - eGovernment - SC 1.1 (ČR) (dále jen „IROP“), kde zadavatel plánuje žádat přibližně o 16 mil. Kč bez DPH. Podrobnosti o této výzvě jsou uvedeny zde - <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/11vyzvairop>
- iii) V souvislosti s NPO a IROP se příkazník zavazuje provést zejména:
- Příprava projektové žádosti a její zpracování tak, aby byla zabezpečena maximální úspěšnost projektu s cílem dosáhnout co nejvyšší možné podpory.
 - Zajištění potřebných podkladů a náležitostí k úplnosti žádosti dle příslušné výzvy IROP a NPO.
 - Příprava prohlášení dle příslušného typu projektu.
 - Podání projektové žádosti v elektronickém prostředí dle příslušné výzvy IROP a NPO.
 - Jednání s poskytovatelem dotace v době akceptace projektové žádosti a v době hodnocení projektu – zabezpečení požadavků poskytovatele dotace a případné doplnění žádosti.
- c) Administrace každé dotace během realizace projektů
- Kompletace podkladů k vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD), kontrola zejména uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení, provedení aktualizace rozpočtu, vypracování čestných prohlášení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory příslušné výzvy IROP a NPO.
 - Zpracování a podání žádosti o změnu RoPD v aplikaci dle příslušné výzvy IROP a NPO.
 - Sestavení přehledu financování a způsobilosti jednotlivých faktur po profinancování za účelem správného zaúčtování dotace.
 - Vypracovávání průběžných zpráv o realizaci projektu a jejich podání v aplikaci MS2014+ včetně doložení propagace akce.
 - Konzultace změnových listů z hlediska požadavků kladených poskytovatelem dotace.
 - Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. předložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě o dílo atp.
 - Příprava Studie proveditelnosti a její zpracování tak, aby byla zabezpečena maximální úspěšnost projektu s cílem dosáhnout co nejvyšší možné podpory (IROP).
- d) Propagace
- Zajištění tiskových podkladů pro výrobu plakátu pro propagaci akce dle pravidel poskytovatele dotace. Výrobu a umístění potřebných plakátů zajistí případně příjemce podpory.
- e) Administrace po realizaci projektu, závěrečná zpráva o realizaci
- Kompletace podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce, zejména:
 - Technické listy případně další vyžádané dokumenty dokládající plnění podmínek poskytovatele dotace.
 - V případě potřeby vyplnění formuláře „ZVA – vratky, odvody a jiné příjmy“ dle závazného vzoru poskytovatele dotace.
 - Vyplnění závěrečné, tzv. nulové, žádosti o platbu a její podání v aplikaci MS2014+.
 - Vypracovávání závěrečné zprávy o realizaci projektu a její podání v aplikaci MS2014+.

- Vypracování finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem za celou dobu realizace akce podle stavu k 31.12. roku, v němž byla předložena dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce stanoveném v Rozhodnutí (IROP).
 - Vypracování formuláře finančního vypořádání (IROP).
 - Dohled na fakturaci tak, aby na každé faktuře bylo vyznačeno, jaké položky jsou proplaceny z dotace IROP, z dotace NPO a z vlastních prostředků příjemce podpory.
 - Sestavení situační zprávy o průběhu přípravy a realizace akce včetně informací o všech případných odchylkách od schválených parametrů a harmonogramu prací a přehledného seznamu fakturace. Po zahájení realizace stavební části akce bude zpráva rovněž obsahovat souhrnné zhodnocení závěrů kontrolních dnů konaných v daném období.
- f) Zprávy o udržitelnosti
- Zajištění monitorovacích zpráv za každý rok udržitelnosti projektu včetně závěrečné zprávy (po dobu požadovanou dobu, případně do konce trvání příslušné výzvy IROP či NPO).
 - Zajištění veškeré další komunikace s poskytovatelem dotace po dobu udržitelnosti.
- g) Veškeré další činnosti vyplývající z dotačních programů IROP a NPO.
5. Jednotlivé úkony se mohou lišit v závislosti na podmínkách příslušného poskytovatele dotace, ať už v rámci NPO, tak i IROP.
6. Předmětem smlouvy je dále závazek příkazce hradit příkazci za řádně vykonané činnosti dle této smlouvy odměnu ve výši a způsobem sjednaným dále v této smlouvě.

III.

Cena, platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že odměna příkazníka za činnosti spočívající ve zpracování a podání žádosti a administrace dotace je stanovena v následující výši:

Druh činnosti	Výše odměny v Kč bez DPH
Žádosti o dotaci	
žádost o dotaci v NPO	2,90 % z přidělené výše dotace, tj. 580 000 Kč v případě přiznání plné výše dotace, případně její alikvotní část
žádost o dotaci v IROP	0,90 % z přidělené výše dotace, tj. 144 000 Kč v případě přiznání plné výše dotace, případně její alikvotní část
Administrace dotací	
administrace dotace v NPO	1 Kč
administrace dotace v IROP	1 Kč
Hodinová sazba za nepředvídatelné okolnosti (vícepráce)	1 Kč
Celková výše odměny bez hodinové sazby	724 002 Kč

Výše uvedená odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s přípravou a podáním žádosti o dotaci. Blíže specifikována a upřesněna je v příloze č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu za odměnu za zpracování a podání žádosti o dotaci až po vydání rozhodnutí o udělení dotace příslušným orgánem dle pravidel IROP a NPO.

2. Odměna za administraci dotací bude příkazníkovi proplacena pouze v případě přidělení příslušné dotace příkazníkovi a po řádném ukončení části administrace.
3. Odměna příkazníka za podání žádostí o dotaci v NPO a IROP je stanovena formou tzv. successfee ve výši 2,90 % z výše příkazci přiznané dotace v souvislosti s projektem NPO a ve výši 0,9 % z výše příkazci přiznané dotace v souvislosti s projektem IROP, v nichž příkazník zpracoval a podal příslušnou žádost o dotaci, tak bude uhrazena v případě zajištění takového množství dotačních prostředků, které umožní realizaci projektu.
4. Odměna za vícepráce v případě nepředvídatelných okolností bude příkazníkovi proplacena podle skutečně odpracovaných hodin.
5. Odměna dle odst. 2. tohoto článku smlouvy bude uhrazena příkazníkovi poměrnou částí jednou ročně, podle skutečně a řádně uskutečněných prací podle této smlouvy.

6. V odměně příkazníka dle odst. 1., 2. a 3. tohoto článku smlouvy jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy. K odměně bude připočítána daň z přidané hodnoty (DPH) ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.
7. Maximální výše odměny dle odst. 1., 2. a 3. tohoto článku smlouvy nesmí po celou dobu plnění smlouvy překročit aktuálně platný finanční limit pro zakázky malého rozsahu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
8. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly v délce třiceti (30) dnů ode dne doručení faktury příkazci. Platba, na kterou příkazníkovi vznikl dle této smlouvy nárok, se považuje za včas uhrazenou, bude-li poslední den dohodnuté lhůty splatnosti fakturovaná částka odeslána na účet příkazníka.
9. Faktura (daňový doklad) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). V případě, že daňový doklad (faktura) neobsahuje zákonné náležitosti nebo k němu nebudou přiloženy řádné doklady (přílohy) smlouvou vyžadované nebo bude obsahovat nesprávné či neúplné údaje, je příkazce oprávněn ve lhůtě splatnosti fakturu vrátit zpět příkazníkovi a požadovat vystavení opravené a/nebo nové faktury. Počínaje dnem doručení opravené/nové faktury začne plynout nová lhůta splatnosti.
10. Pokud se příkazník v době trvání účinnosti této smlouvy stane nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 109 odst. 3 zákona o DPH, smluvní strany se dohodly, že příkazce uhradí DPH za zdanitelné plnění přímo příslušnému správci daně. Příkazcem takto provedená úhrada je považována za uhrazení příslušné části odměny rovnající se výši DPH fakturované příkazníkem.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník se zavazuje při vykonání činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v oprávněném zájmu příkazce a podle jeho pokynů. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen řídit se pokyny příkazce, oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to písemně – elektronickou formou a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá pokynem daným písemně – elektronickou formou. Současně v takovém případě neodpovídá příkazník za škodu, která příkazci vznikne.
2. Příkazník je oprávněn použít ke splnění předmětu smlouvy jiných osob, přičemž odpovídá příkazci za jejich řádné plnění předmětu smlouvy v plném rozsahu. Hodlá-li příkazník realizovat plnění smlouvy pomocí poddodavatelů, které neuvedl ve své nabídce, je povinen požádat předem příkazce o schválení takových poddodavatelů.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy, s výjimkou skutečností, na které se vztahuje zákonná povinnost zveřejnění. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně a pouze pro splnění účelu smlouvy. V případě porušení povinnosti uvedené v tomto ustanovení, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu 100. 000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti mlčenlivosti.
4. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnost dle čl. II 6 této smlouvy. Po dokončení činností předá příkazník bez zbytečného odkladu doklady související s předmětem smlouvy příkazci společně s doklady, které pro příkazce převzal od třetí osoby.
5. Příkazník před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odešle příkazci (kontaktní osobě příkazce) k posouzení a vyjádření, příp. ke schválení. Příkazce (kontaktní osoba příkazce) je povinna se k navrženým úkonům do pěti (5) pracovních dnů písemně (opět elektronickou poštou) vyjádřit.
6. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má zajistit příkazník v rámci poskytování služeb. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi tuto součinnost.
7. Příkazce se zavazuje vystavit příkazníkovi včas plnou moc ve věci zastupování příkazce v činnostech uvedených v čl. II této smlouvy.
8. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění smlouvy nezbytnou součinnost, která musí být oznámena příkazci písemně, dále pak příkazce je povinen zejména předat příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
9. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení této smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu podle daňového dokladu vystaveného příkazníkem.
10. Výsledky poskytnutých služeb na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené příkazníkem) jsou výhradním vlastnictvím příkazce.

11. Příkazník se v případě užití poddodavatelů zavazuje uhrazovat platby (faktury) ve stejné lhůtě jako příkazce příkazníkovi.
12. Příkazník se zavazuje právních předpisů ČR v oblasti pracovněprávní, oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a oblasti týkající se ochrany životního prostředí.

V.

Záruka

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této smlouvy a také za vadnou realizaci projektu IROP a NPO dle této smlouvy. To platí i pro veřejnoprávní sankce. Záruční doba činí 60 (šedesát) měsíců.
2. V případě chyby nebo vady v poskytnuté službě na straně příkazníka je tento povinen bez odkladu tuto chybu či vadu odstranit na vlastní náklady a předat příkazci bezchybné vyřízení věci ve lhůtě do 14 dnů od doručení reklamace či oznámení o zjištění vady.
3. Příkazník je povinen uzavřít a po celou dobu trvání této smlouvy a dále nejméně po dobu 2 let ode dne ukončení této smlouvy udržovat pojistnou smlouvu na škodu způsobenou třetím osobám, s limitem pojistného plnění alespoň na částku ve výši 30 000 000,- Kč. Příkazník je povinen poskytnout příkazci ověřená kopii pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu.
4. Příkazník je povinen umožnit osobám pověřeným příkazcem provést kontrolu dodržování podmínek smlouvy. Příkazník je zároveň "osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly" ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
5. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním dle této smlouvy včetně účetních dokladů po dobu uvedenou v pravidlech příslušné výzvy IROP či NPO. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník dodržet.
6. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2033 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MVČR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

VI.

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě, jakož i se zveřejněním této smlouvy, v souladu se zákonnými požadavky, a na profilu příkazce.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a je ukončena dokončením všech činností uvedených v čl. II. této smlouvy. Každá smluvní strana může ukončit platnost smlouvy výpovědí; účinky výpovědi nastávají posledním dnem kalendářního měsíce, následujícího po 3 měsících, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
3. Práva a závazky ze smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího souhlasu druhé smluvní strany.
4. Smluvní strany potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání smluvních stran a každá ze smluvních stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této smlouvy.
5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné, neúčinné či nicotné, nedotýká se tato skutečnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany bez zbytečného odkladu dohodou nahradí takové ustanovení této smlouvy novým ustanovením platným a účinným, které bude nejlépe odpovídat původně zamýšlenému účelu.
6. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně či blíže neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající a vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
7. Každá smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případech hrubého a trvajícího porušování smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků smluvní strany, ačkoliv dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění závazků. V tom případě se přijatá plnění nevracejí a smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od Smlouvy je doručen druhé smluvní straně.

8. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi v souvislosti s uzavřením této smlouvy vzniknou smírnou cestou. Nedojde-li ke smírnému vyřešení případného sporu, bude tento předložen k projednání a rozhodnutí příslušnému soudu České republiky, kterým je obecný soud příkazníka.
9. Jakákoliv změna v této smlouvě musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
10. Pokud je tato smlouva uzavírána v písemné formě, je sepsána ve dvou vyhotoveních stejné právní síly, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení. Tato Smlouva může být uzavřena i elektronickými prostředky v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
11. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle k uveřejnění v registru smluv příkazce.
12. Nedílnou součástí této smlouvy je:
 - celá zadávací dokumentace, která je volně přístupná v elektronickém nástroji eGORDION v. 3.3 - Tender arena pod ID zakázky VZ0169181
 - nabídka příkazníka v elektronickém nástroji eGORDION v. 3.3 - Tender arena pod ID zakázky VZ0169181
13. Smluvní strany prohlašují, že jsou plně svéprávné k právnímu jednání, že si tuto smlouvu před jejím podpisem pečlivě přečetly, že se jejím obsahem řádně seznámily a plně mu rozumí a dále prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich jasnou a svobodnou vůli, že ji neuzavírají v tísní či za jiných nevýhodných podmínek, že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne

V Praze dne

za příkazce

za příkazníka

.....
prof. RNDr. Petr Baldrian, Ph.D.
předseda Grantové agentury ČR

.....
Mgr. David Kotris
jednatel společnosti enovation s.r.o.

Příloha č. 1 – Cenový rozpad

Druh činnosti	Výše odměny v Kč bez DPH	Výše successfee a jeho poměr
Žádosti o dotaci		
žádost o dotaci NPO	0 Kč	2,90 % z přidělené výše dotace, tj. 580 000 Kč v případě přiznání plné výše dotace, případně její alikvotní část
žádost o dotaci v IROP	0 Kč	0,90 % z přidělené výše dotace, tj. 144 000 Kč v případě přiznání plné výše dotace, případně její alikvotní část
Administrace dotací		
administrace dotace v NPO	1 Kč	-
administrace dotace v IROP	1 Kč	-
Hodinová sazba za nepředvídatelné okolnosti (vícepráce)	1 Kč	-
Celková výše odměny bez hodinové sazby za nepředvídatelné okolnosti (vícepráce)	2 Kč	724 000 Kč

V případě neuzítí možnosti successfee, vyplní příkazník do příslušné kolonky číslo 0, v případě určitého poměru mezi fixní částkou v prostředním sloupci a successfee v pravém sloupci, doplní příkazník do prostředního sloupce fixní cenu a do pravého výši successfee, a v případě pouze successfee doplní příkazník do prostředního sloupce 0 a do pravého výši successfee