

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

I. Smluvní strany

- Příkazník: ICT plus, s.r.o.**
zastoupený: Mgr. Karel Rejent, jednatel společnosti
se sídlem: Piletická 486 (technologické centrum), 503 41 Hradec Králové
IČ: 01384163
DIČ: CZ01384163
spisová značka: C 31762 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
Plátce DPH: Ano
(dále jen „**příkazník**“)
- Příkazce: Základní škola, Trutnov, R.Frimla 816**
zastoupený: Mgr. Jitka Libřická, ředitelka školy
se sídlem: Rudolfa Frimla 816, 541 01 Trutnov
IČ: 64201139
(dále jen „**příkazce**“)

příkazce a příkazník společně dále jen jako „smluvní strany“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník v platném znění tuto příkazní smlouvu (dále jen „**smlouva**“)

II. Předmět příkazní smlouvy

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce a na jeho účet obstará za odměnu záležitost specifikovanou v tomto článku níže a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
2. Příkazník je povinen vyvíjet činnost směřující k obstarání záležitosti příkazce, a to vyplacení finanční podpory, tedy konkrétně zajištění finančních prostředků z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „**program**“) na projektový záměr: „Modernizace odborných učeben - Základní škola, Trutnov, R. Frimla 816“ (dále jen „**projekt**“), tj. obstarat a dohlížet na řádnou a včasnou administraci projektu po dobu jeho realizace.
(Dále jen „**záležitost**“.)
3. Příkazník se zavazuje, že bude plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností za použití prostředků, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti.
4. Příkazník jedná při obstarávání záležitosti jménem a na účet příkazce. Příkazce za tímto účelem uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem činnostem, které jsou třeba

k obstarání záležitosti, jakož i ke všem činnostem s tím souvisejícím. Plnou moc podepíše smluvní strany spolu s touto smlouvou.

5. Činnost příkazníka směřující k obstarání záležitosti příkazce sestává z následujících dílčích činností, které se příkazník zavazuje k obstarání záležitosti příkazce provést:

5.1 Provést potřebnou administraci k záležitostem dle výzvy č. 111 programu dle aktuálně platných Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce výzvy č. 111 (dále jen „**pravidla**“).

5.2 Administrací dle ust. 5.1 čl. II této smlouvy se rozumí:

- 5.2.1 Administrace veškerých veřejných zakázek, související s realizací projektu,
- 5.2.2 příprava podkladů a zpracování průběžných monitorovacích zpráv v průběhu realizace projektu,
- 5.2.3 příprava podkladů a zpracování finální verze „Závěrečné zprávy o realizaci“,
- 5.2.4 sledování plnění monitorovacích indikátorů projektu,
- 5.2.5 poskytování součinnosti při zpracování vyúčtování dotace, vč. podávání žádostí o platbu,
- 5.2.6 ověřování věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska pravidel programu,
- 5.2.7 ověřování plnění publicity z hlediska pravidel programu,
- 5.2.8 supervize souladu projektu s metodikou programu a veškeré další nezbytné či související úkony potřebné k řádné a včasné administraci projektu dle platných pravidel.

III. Doba, způsob a místo plnění

1. Příkazník je povinen zahájit činnost k obstarání záležitosti příkazce blíže specifikovanou v čl. II této smlouvy v den následující po dni uzavření této smlouvy a vyvíjet činnost a provádět v rámci této činnosti potřebné úkony do doby schválení „Závěrečné zprávy o realizaci projektu“ ze strany řídicího orgánu.
2. „Závěrečná zpráva o realizaci projektu“ bude protokolárně předána příkazci do sedmi (7) kalendářních dnů ode dne ukončení fáze udržitelnosti projektu. Předáním „Závěrečné zprávy o realizaci projektu“ příkazci se příkaz dle této smlouvy považuje za provedený a záležitost za obstaranou.
3. Příkazník je při provádění příkazu povinen postupovat pečlivě, dle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy příkazce, postupovat v souladu s jeho pokyny a dle platných pravidel. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
4. Veškeré monitorovací zprávy, které příkazník připraví a zpracuje v rámci své činnosti k obstarání záležitosti příkazce, musí obsahovat náležitosti dle platných pravidel.

IV. Povinnosti příkazce

1. Příkazce zajistí příkazníkovi po předchozí dohodě přístup do objektu uvažované realizace projektu po celou dobu trvání této smlouvy.
2. Příkazce je povinen příkazníka informovat o všech skutečnostech, které by z jakéhokoliv důvodu mohly ohrozit získání finanční podpory z předmětného operačního programu. Příkazník neodpovídá příkazci za škodu, která mu vznikne nesplněním povinnosti dle věty předchozí.
3. Příkazce je povinen bez prodlení informovat příkazníka o obdržení jakéhokoliv dokumentu od poskytovatele finanční podpory, orgánů veřejné správy nebo dotčených osob, souvisejícího s předmětným projektem a finanční podporou, a to po celou dobu trvání této smlouvy. Příkazník neodpovídá příkazci za škodu, která mu vznikne nesplněním povinnosti dle věty předchozí.
4. Příkazce nesmí bez vědomí příkazníka a jeho předcházející kontroly a odsouhlasení odeslat či předat poskytovateli finanční podpory nebo jeho kontrolnímu úřadu jakýkoliv písemný nebo elektronický dokument související s projektem, který je předmětem finanční podpory, kterou příkazce vyřizuje. Příkazník neodpovídá příkazci za škodu, která mu vznikne porušením povinnosti dle věty předchozí.
5. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost k úspěšnému obstarání záležitosti příkazce.

V. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen vyvíjet činnost směřující k obstarání záležitosti příkazce dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen pro příkazce získat všechny dostupné potřebné informace týkající se a související se získáním finanční podpory pro financování předmětného projektu.
3. Příkazník je odpovědný za úplnost a včasnost dokumentů předkládaných poskytovateli finanční podpory při vyřizování finanční podpory na předmětný projekt podle podmínek poskytovatele finanční podpory, není však odpovědný za úspěšnost přiznání finanční podpory, na kterou není právní nárok. Příkazník však není odpovědný za neúplnost těchto dokumentů či zpoždění při jejich předkládání poskytovateli finanční podpory v případě, že tyto byly způsobeny zaviněným jednáním příkazce.
4. V případě, že poskytovatel dotace, kontrolní orgán, jiný oprávněný orgán či úřad uloží příkazci sankci (peněžní či jinou) z jakýchkoliv důvodů souvisejících s a spočívajících v přijetí finanční podpory od poskytovatele, podpisu smlouvy o finanční podpoře nebo rozhodnutí o poskytnutí dotace, či v následném porušení dotačních podmínek ze strany příkazce, neodpovídá příkazník za škodu či nemajetkovou újmu, která tím příkazci vznikne, vyjma práva na náhradu škody způsobené úmyslně nebo z hrubé nedbalosti dle ust. §2898 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění.

5. Příkazník neprovádí stavební ani technický dozor nad realizovaným projektem, který je předmětem finanční podpory a není odpovědný za množství a kvalitu provedeného díla, tj. stavební práce, dodávky, montáže a další opatření, které jsou prováděny v rámci projektu.

VI. Odměna a platební podmínky

Odměna příkazníka se stanovuje touto smlouvou jako procentuální.

1. Odměna zahrnuje úhradu hotových výdajů a nákladů příkazníka za administraci projektu po dobu jeho přípravy a odeslání ke kontrole orgánu, který poskytování dotace schvaluje, tj. za činnosti uvedené pod body 5.2.1 - 5.2.8 v článku II. této smlouvy.
2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že za řádně a včas splněný předmět smlouvy zaplatí příkazce příkazníkovi celkovou procentuální odměnu ve výši **7%** (slovy: sedm procent) z celkové hodnoty projektu včetně DPH z této částky, která je pevnou odměnou konečnou a nejvýše přípustnou a zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s plněním předmětu smlouvy.
3. Nárok na úhradu odměny za splnění smlouvy vzniká příkazníkovi pouze v případě, že budou splněny veškeré formální i věcné náležitosti projektu dle programu v danou fázi realizace projektu, a to dnem, kdy poskytovatel dotace nebo jiný příslušný orgán takto písemně rozhodne.
4. Příkazce uhradí příkazníkovi odměnu na základě faktury vystavené příkazníkem, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy. Splatnost faktury činí nejméně 21 (slovy: dvacetjedna) dnů.
5. Všechny faktury vystavené příkazníkem musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí být označeny dle pravidel publicity programu.
6. Platba se považuje za uhrazenou okamžikem, kdy je řádně a včas připsána na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy.
7. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi bez zaplacení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo která obsahuje chybné údaje a poučit jej, jakým způsobem má fakturu opravit či doplnit, příkazník je povinen dle poučení příkazce a povahy nesprávnosti fakturu doplnit nebo nově vystavit. Splatnost vrácené faktury v takovém případě neběží a nová lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení náležitě doplněné či nově vystavené faktury příkazci.
8. V případě, že se příkazce dostane do prodlení s hrazením odměny nebo jejích částí dle této smlouvy, vzniká příkazníkovi nárok na smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky dle příslušné faktury za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení písemné výzvy příkazníka k její úhradě příkazci.

9. Smluvní strany se výslovně dohodly, že veškeré faktury či písemné výzvy dle odst. 14 čl. VI této smlouvy budou příkazci doručovány elektronickou poštou.

VII. Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují, že si poskytnou vzájemnou součinnost, tedy že spolu budou komunikovat bezodkladně, věcně a seriózně a společně řešit veškeré věci týkající se obstarání záležitosti dle této příkazní smlouvy. Navzájem se budou informovat o všech skutečnostech a věcech důležitých ve spojitosti s obstaráním záležitosti dle této smlouvy.
2. Jakékoliv změny a dodatky k této smlouvě mohou být činěny pouze v písemné formě.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
4. Tato smlouva, jakož i veškeré případné spory vzniklé z nebo v souvislosti s touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky. Věci v této smlouvě výslovně neupravené se řídí platnými právními předpisy, především zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany výslovně souhlasí s uveřejněním této smlouvy v registru smluv a dohodly se, že smlouvu v registru smluv uveřejní příkazce.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a seznámily se s jejím obsahem, jejímu obsahu rozumí a souhlasí s ním, a že tato smlouva je pravým, svobodným a vážným projevem jejich skutečné vůle, že smlouvu neuzavřely v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek, což potvrzují svými vlastnoručními podpisy níže.

V Trutnově, dne 11. 11. 2023

V Trutnově, dne 11. 12. 2023

Příkazce:



Příkazník:

ICT plus
ICT plus, s.r.o.
Piletická 486
Hradec Králové
IČO: 01384163

