

Příkazní smlouva

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany:

Město Čáslav

sídlo: Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav

IČ: 00236021

zastoupena: Ing. Jaromírem Strnadem, starostou

(dále jen „příkazce“)

a

Ing. Jakub Martinák

sídlo: 

IČ: 87299984

není plátce DPH

(dále jen „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarání záležitostí příkazce příkazníkem, které budou spočívat v komplexním řízení projektu **"Dopravní stavby Čáslav, Cyklostezka Filipov"** (dále jen „Projekt“).

Obstarání záležitostí zahrnuje:

- a) Zpracování Žádosti o dotaci v rámci vyhlášené výzvy SFDI a kompletace všech povinných příloh.
- b) Administrace zadávacího řízení na stavební práce v následujícím rozsahu:
 - vypracování zadávací dokumentace,
 - spolupráce při stanovení kvalifikačních kritérií,
 - příprava smlouvy o dílo,
 - spolupráce při stanovení technických podmínek,
 - spolupráce při vypracování dodatečných informací k zadávací podmínkám,
 - spolupráce s hodnotící komisí při posouzení a hodnocení nabídek,
 - vypracování protokolů o jednání hodnotící komise, zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
 - vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
 - spolupráce se zadavatelem při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem,
 - spolupráce se zadavatelem při předkládání dokumentace k výběrovému řízení poskytovateli dotace.
- c) Řízení a vedení projektu ve fázi fyzické realizace projektu (spolupráce při plnění povinností příjemce, které stanoví poskytovatel dotace).
- d) Příprava a zpracování Závěrečného vyhodnocení akce.

- e) Dotační poradenství ve fázi udržitelnosti projektu (spolupráce při plnění povinností příjemce, které stanoví poskytovatel dotace).
2. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za činnost provedenou dle této smlouvy úplatu ve výši a způsobem dále uvedeným.
 3. Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění této smlouvy potřebnou součinnost.
 4. Příkazce tímto uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude Příkazník jménem a na účet Příkazce vykonávat na základě této příkazní smlouvy a které jsou nezbytné k výkonu zadavatelských činností podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), ve znění pozdějších předpisů, u předmětné veřejné zakázky.

II. Úplata

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnosti dle čl. I. odst. 1 této smlouvy:

Úplatu ve výši 25 000 Kč za zpracování žádosti o poskytnutí podpory v rámci vyhlášené výzvy SFDI a kompletaci všech povinných příloh (viz Příloha č. 1 – cenová nabídka).

Úplatu ve výši 60 000 Kč za administraci řízení veřejné zakázky na služby a stavební práce v rámci projektu (viz Příloha č. 1 – cenová nabídka).

Úplata ve výši max. 80 000 Kč za dohled nad projektem a kompletaci dokladů požadovaných pro vydání právního aktu, tj. zpracování všech Zpráv o realizaci a Žádostí o platbu a za řízení a vedení projektu ve fázi fyzické realizace projektu. Úplata bude příkazníkem fakturována průběžně po předložení každé Žádosti o platbu poskytovateli dotace v poměrné výši, neboť počet Zpráv o realizaci a Žádostí o platbu v rámci projektu není znám ke dni podpisu smlouvy.

Ve výše stanovené úplatě za dohled nad projektem je zároveň obsažena i příprava a zpracování podkladů k Závěrečnému vyhodnocení akce.

Ve výše stanovené úplatě za dohled nad projektem je zároveň obsaženo i dotační poradenství ve fázi udržitelnosti projektu.

Úplata bude uhrazena na základě vystavené faktury vždy poté, co dojde k ukončení jednotlivých činností, které jsou shora uvedeny. Lhůta splatnosti faktury je 30 dnů od doručení faktury příkazci.
2. V úplatě jsou zahrnuty náklady, které příkazník nutně nebo účelně vynaloží při plnění svého závazku podle této smlouvy.

III. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen vyvíjet svou činnost dle předmětu této smlouvy s odbornou péčí a v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Příkazník je povinen dbát zájmů příkazce a řídit se jeho pokyny. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to naléhavě nezbytné vzhledem k zájmům příkazce a jen tehdy, nelze-li včas získat souhlas příkazce. Pokyny příkazce však není vázán, jsou-li v rozporu se zákonem.
2. Příkazník je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby. Za jejich činnost však odpovídá příkazci tak, jako by ji vykonával sám, včetně odpovědnosti za škodu, kterou případně takové třetí osoby způsobí.
3. Příkazník má povinnost řádně a včas informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech týkajících se naplnění této smlouvy.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zjevnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Pokud příkazce i přes toto upozornění trvá na splnění pokynů, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré potřebné odborné péče.
6. Zjistí-li příkazník při plnění svého závazku překážku, které znemožňují řádné uskutečnění jeho činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, včetně překážek spočívajících v nedostatečné součinnosti příkazce, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
7. Příkazník je povinen na požádání příkazce poskytnout součinnost a spolupůsobit při případné finanční a daňové kontrole podle § 2 e) zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů u příkazce. Povinnost poskytnout součinnost a spolupůsobit při kontrole se vztahuje i na kontroly ze strany poskytovatele dotace, případně další subjektů, které jsou k takovým kontrolám oprávněné.

IV. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen včas a bez zbytečného odkladu poskytnout příkazníkem požadované informace, listiny a podklady, nebylo-li dohodnuto, nebo neplyne-li z jejich povahy, že je obstará příkazník sám. O převzetí originálních listin vydá příkazník na požádání příkazci potvrzení, postačuje emailová zpráva.
2. Příkazce je oprávněn být průběžně a na požádání informován o všech podstatných náležitostech týkajících se naplnění předmětu této smlouvy.

3. Příkazce je povinen informovat příkazníka prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu o všech podstatných a dalších skutečnostech nezbytných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy. V opačném případě neodpovídá příkazník za případné komplikace s tím vzniklé.
4. Příkazce dává příkazníku souhlas k použití základních informací o jeho subjektu k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas příkazce po vyžádání příkazníkem.
5. Příkazce je povinen poskytnout příkazníku všechnu potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl činnost dle této smlouvy uskutečnit včas a v souladu s touto smlouvou.
6. Příkazce se zavazuje platit příkazníku úplatu podle čl. II.

V. Trvání smlouvy

1. Činnost, která je předmětem této smlouvy, bude příkazníkem poskytována počínaje dnem uzavření této smlouvy.
2. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou ode dne jejího uzavření do doby úplného obstarání záležitosti, resp. do ukončení všech činností příkazníka dle této smlouvy v rozsahu stanoveném v čl. I.
3. Před uplynutím doby trvání této smlouvy sjednané v odstavci 2. může být tato smlouva ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí s výpovědní dobou, která činí jeden měsíc a počíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. V takovém případě se povinnosti smluvních stran včetně úplaty řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. V případě ukončení smlouvy ze strany příkazce před kompletním obstaráním záležitostí dle článku I, odst. 1, je příkazník oprávněn účtovat příkazci dosud poskytnuté a nevyfakturované služby, a to ve výši 600 Kč/hod.
5. Příkazník bude provádět činnost pro Příkazce ve lhůtách vzájemně dohodnutých, a to tak, aby nebyly v rozporu se zákonem.

VI. Odstoupení od smlouvy

1. Od této smlouvy může příkazce odstoupit, poruší-li příkazník některou povinnost, uvedenou v čl. III.
2. Od této smlouvy může příkazník odstoupit, poruší-li příkazce některou povinnost, uvedenou v čl. IV.

3. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou dnem, kdy bude písemné odstoupení strany odstupující druhé straně doručeno.

VII. Náhrada škody a smluvní pokuty, záruka

1. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci náhradu škody, která vznikne Příkazci jako následek činnosti Příkazníka podle této Smlouvy, včetně škody způsobené třetími osobami, které pro Příkazníka vykonávaly služby nebo jejich část.
2. Náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Smluvní pokuta pro případ prodlení Příkazníka s provedením předmětu smlouvy v dohodnutém termínu činí za každý den prodlení 0,075 % z ceny úplaty zakázky podle článku II.
5. Celková náhrada škod a smluvních pokut je limitována cenou podle čl. II této smlouvy. Toto omezení se netýká pokut uložených orgánem dohledu a situace, kdy dojde ke krácení dotace z důvodů ležících na straně Příkazníka a mající původ v jeho činnosti či nečinnosti. V takovém případě odpovídá příkazník za takovou škodu zcela.
6. V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
7. V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci zadavatelských činností k veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle této smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
8. Příkazník se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že uložení opatření k nápravě či sankce byla způsobena v souvislosti s pokynem Příkazce, na jehož nevhodnost Příkazník Příkazce upozornil a ten na pokynu i přesto trval.
9. Příkazník tímto poskytuje Příkazci záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným účastníkem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
10. V případě prodlení příkazce s úhradou dlužné částky dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníku smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
11. Povinnost zaplatit smluvní pokutu trvá i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma stranami. Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
2. Tato smlouva je vypracována v elektronické podobě.
3. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že nebyla uzavřena v tísní, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho a svého souhlasu s obsahem této smlouvy připojují své vlastnoruční podpisy.
4. Schváleno usnesením Rady města Čáslavi č. RM/11/207/2025 ze dne 23.04.2025.

Příloha č. 1 – Cenová nabídka ze dne 10.4.2025

Za příkazníka:

**Jakub
Martinák** Digitálně podepsal
Jakub Martinák
Datum: 2025.04.24
20:56:26 +02'00'

.....
Ing. Jakub Martinák

Za příkazce:

Digitálně podepsal Ing. Jaromír Strnad
Datum: 28.04.2025 13:26:00 +02:00

.....
Ing. Jaromír Strnad
starosta

NABÍDKA

DODAVATEL: Ing. Jakub Martinák  IČ: 87299984 Neplátce DPH tel.:  email: 	OBJEDNATEL: Město Čáslav Nám. Jana Žižky z Trocnova 1 286 01 Čáslav IČ: 00236021
PŘEDMET ZAKÁZKY	Administrace žádosti o dotaci k projektu „Cyklostezka Čáslav – Filipov – 2. etapa“ (<i>pracovní název</i>)
KONKRÉTNÍ ČINNOSTI	• zpracování žádosti o poskytnutí podpory v rámci vyhlášené výzvy SFDI ◦ <i>zpracování finální žádosti o poskytnutí podpory v rámci výše uvedeného dotačního programu, vč. vyplnění v systému, v němž je žádost o podporu administrována a vypořádání případných připomínek,</i> • administrace řízení VZ na služby a stavební práce v rámci projektu – příprava, zpracování ZD a organizace ZŘ na výběr zhotovitele v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách a pokynů poskytovatele podpory (zpracování specifikace podmínek zadání VZ, příjem dotazů a zpracování případných odpovědí na dotazy uchazečů k vyjasnění zadávací dokumentace, zajištění otevírání obálek, odborné vyhodnocení nabídek, účast na všech jednáních hodnotící komise, vypracování potřebných protokolů až po rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky a zajištění součinnosti s vybraným uchazečem k uzavírání příslušné smlouvy, případně zrušení zadávacího řízení), • dohled nad projektem a kompletace dokladů požadovaných pro vydání Právního aktu: ◦ <i>manažerské řízení realizace projektu,</i> ◦ <i>příprava a předkládání změn souvisejících s projektem prostřednictvím systému, v němž je žádost o podporu administrována, vč. přípravy odůvodnění změny a jejího popisu a vypořádání případných žádostí o doplnění informace a podklady týkající se provedené změny na projektu,</i> ◦ <i>zpracování a předkládání zpráv o realizaci prostřednictvím systému, v němž je žádost administrována. V termínech stanovených ve finančním plánu za účelem sledování a hodnocení realizace projektu a naplňování jeho cílů</i> ◦ <i>kompletace faktur od jednotlivých zhotovitelů investora, jejich zadání do elektronického systému, v němž je žádost administrována,</i> ◦ <i>vyplnění pravidelných žádostí o platbu v elektronickém systému, v němž je žádost administrována,</i>

	○ editace bankovních výpisů dokládajících úhradu faktur do elektronického systému, v němž je žádost administrována, ○ zpracování a předkládání požadovaných informací o projektu při průběžném sledování realizace projektu mezi předložením dvou po sobě jdoucích zpráv o realizaci (jsou-li vyžadovány zprostředkujícím subjektem), ○ kompletace všech požadovaných dokladů, zpracování a předložení závěrečné zprávy o realizaci prostřednictvím systému, v němž je žádost administrována, v termínech stanovených ve finančním plánu a vč. závěrečného vyhodnocení akce, ○ zprávy o zajištění udržitelnosti projektu (po celou dobu udržitelnosti).	
CENOVÁ NABÍDKA		
činnost	cena	termín fakturace
zpracování žádosti o poskytnutí podpory v rámci vyhlášené výzvy SFDI	25 000 Kč	po registraci žádosti o dotaci
administrace řízení VZ na služby a stavební práce v rámci projektu	60 000 Kč	po zpracování Písemné zprávy zadavatele
dohled nad projektem a kompletace dokladů požadovaných pro vydání Právního aktu	80 000 Kč	průběžně během realizace projektu
CELKEM	165 000 Kč	

V Březové dne 10. 4. 2025

Jakub
 Martinák

Digitálně podepsal
 Jakub Martinák
 Datum: 2025.04.10
 07:55:56 +02'00'
 Jakub Martinák