

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, v platném znění, na

ZAJIŠTĚNÍ DOTAČNÍHO MANAGEMENTU

Vodní nádrž lesík, pozemek parc. č. 517/12, k. ú. Lesík

Příkazce:

Město Nejdek

Sídlo: náměstí Karla IV. 239, 362 21 Nejdek
Zastoupený: vedoucím odboru investice a správy majetku
E-mail: m.palusкова@nejdek.cz
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: 1421341/0100
IČ: 00254801
DIČ: CZ00254801
Příkazce je plátcem DPH.
(dále jen „Příkazce“)
a

Příkazník:

Natura Koncept s.r.o.

se sídlem: Vrázova 2243/7, 150 00 Praha 5 - Smíchov
provozovna (liší-li se od sídla): Na Hradbách 35/I, 377 01 Jindřichův Hradec
statutární zástupce: Pavel Strouhal - jednatel
IČ: 05896894
DIČ: CZ05896894
e-mail: strouhal@naturakoncept.cz
bankovní spojení: ČSOB a.s. číslo účtu: 278710189/0300 (dále jen „Příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku, tuto smlouvu:

I. Předmět smlouvy

- I./1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka, který v rámci své obchodní činnosti zajistí pro Příkazce dotační management včetně administrace projektu pro akci „**Vodní nádrž lesík, pozemek parc. č. 517/12, k. ú. Lesík**“ spočívající ve zpracování veškeré dokumentace související s dotací z Operačního programu životního prostředí (dále jen „OPŽP“, v rozsahu závazných pokynů OPŽP) včetně administrace zadávacího řízení.
- I./2. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit právními předpisy a Závaznými pokyny OPŽP.
- I./3. Touto smlouvou se Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi dohodnutou odměnu.
- I./4. Příkazník je povinen zajistit následující činnosti:

FÁZE 1

- Kontrola vyhotovené projektové dokumentace;
- Zajištění konzultace záměru s poskytovatelem dotace;

- Kontrola rozpočtu a výkazu výměr v návaznosti na náklady dle pravidel zvoleného dotačního programu/výzvy (v ceně jsou zahrnuty náklady na dopravu).

FÁZE 2

- zpracování žádosti o dotaci v rámci výzvy AOPK/MŽP ve věci Operačního programu Životního prostředí 2021 — 2027
- zajištění případných konzultací obsahu žádosti s objednatelem a poskytovatelem dotace;
- zajištění kompletnosti žádosti;
- podání žádosti v potřebném rozsahu stanoveném poskytovatelem dotace;
- zajištění případného odstranění nedostatků a zodpovězení dotazů ze strany poskytovatele dotace;
- vyplnění žádosti v programu MS2014+ a zajištění příloh potřebných k žádosti o dotaci uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP pro období 2021 - 2027

FÁZE 3

- Součinnost při doplňování potřebných podkladů;
- Spolupráce s administrátorem dotace při kontrole doložených dokladů v předchozí **Fázi č.2**
- Zpracování dalších stupňů Žádosti pro zajištění dotační podpory z programu OPŽP/SFŽP ČR včetně zajištění komunikace s poskytovatelem dotace až do **vydání příslušného Rozhodnutí o poskytnutí dotace – stanovení podmínek pro doplnění**

FÁZE 4

- kompletní vyhotovení zadávací dokumentace vč. příloh dle ZPŘ k zadání veřejné zakázky na **stavební práce příslušným zadávacím postupem dle zákona č. 134/2016 Sb.**
- poradenství při pořádání hodnotící komise
- zahájení zadávacího řízení a koordinace jeho průběhu
- ukončení zadávacího řízení dle pravidel dotačního programu
- předání kompletních podkladů po vyhodnocení a ukončení zadávacího řízení

FÁZE 5

- příprava a kompletnost podkladů pro doložení v systému poskytovatele dotace
- **vydání obdržení změny stavu v systému administrace dotace (Stav: Probíhá realizace/Financovatelná smlouva)**
- správa žádosti o dotaci v aplikaci MS2014+, případně v aplikaci určené poskytovatelem dotace pro administraci dotace (vyplňování aktuálních záložek ve vztahu k veřejným zakázkám, indikátorům, harmonogramu, rozpočtu projektu, smlouvám, fakturám a dalším agendám projektu);
- zpracování žádostí o platbu;
- komunikace s orgány státní správy a poskytovatelem dotace v případě zajištění změnového řízení.

FÁZE 6

- příprava podkladů k Závěrečnému vyhodnocení akce (dále jen ZVA);
- předání zkompletovaného ZVA poskytovateli dotace;
- finanční vypořádání ve vztahu k OPŽP/SFŽP;
- zajištění případného odstranění nedostatků a zodpovězení dotazů ze strany SFŽP.

II. Doba trvání smlouvy

- II./1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou – do doby splnění předmětu smlouvy.
- II./2. Tuto smlouvu je možné ukončit po vzájemné dohodě smluvních stran v souladu s platnou legislativou.

III. Práva a povinnosti příkazce

- III./1. Příkazce zmocní příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet vykonával služby a činnosti, kterými bude realizovat předmět této smlouvy, a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých. Příkazce vybaví příkazníka písemnou plnou mocí.
- III./2. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi součinnost při plnění předmětu této smlouvy, zejména předávat příkazníkovi včas veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy či řešení ostatních záležitostí sám získá, a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.

IV. Práva a povinnosti příkazníka

- IV./1. Příkazník je povinen:
- při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce;
 - postupovat při naplňování předmětu smlouvy s odbornou péčí a pracovat na profesionální úrovni;
 - chránit zájmy příkazce;
 - informovat příkazce o průběhu prací na předmětu smlouvy.
- IV./2. Příkazník může pro plnění smlouvy – jednotlivých fází – využít subdodavatele.
- IV./3. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem příkazce, a to na základě jím podepsané plné moci.
- IV./4. Příkazník je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací předmětu smlouvy zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MŽP ČR - SFŽP, příslušný Krajský úřad, Ministerstvo financí ČR a orgány finanční správy, Nejvyšší kontrolní úřad, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci předmětu smlouvy a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky

- V./1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v čl. I této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu, jejíž výše je smluvně stanovena následovně:

Činnosti	Cena bez DPH
FÁZE 1 – Projektová příprava (metodické vedení)	64 900 Kč
FÁZE 2 – Kompletace a podání žádosti o dotaci	29 900Kč
FÁZE 3 – Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace	249 900 Kč
FÁZE 4 – Výběr zhotovitele – administrace	194 900 Kč
FÁZE 5 – Administrace projektu v průběhu realizace	424 900 Kč
FÁZE 6 – Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)	34 900 Kč
Cena celkem bez DPH	999 400 Kč
	DPH 21 %
	209 874 Kč
	Cena celkem vč. DPH
	1 209 274 Kč

V./2. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu na dohodnutou částku do 14 dnů po ukončení prací na příslušné části předmětu díla/Fázi:

FÁZE č. 1

- splátka ve výši dle předchozího odstavce V./1. na základě faktury vystavené v návaznosti, kdy příkazce obdrží od příkazníka zkontrolovanou projektovou dokumentaci pro potřeby dotačního programu.

FÁZE č. 2

- splátka ve výši dle předchozího odstavce V./1. na základě faktury vystavené v návaznosti, kdy příkazce obdrží od příkazníka dokument s registračním číslem akce (tzn. zaregistrování žádosti o dotaci u poskytovatele dotace).

FÁZE č. 3

- splátka ve výši dle předchozího odstavce V./1. na základě faktury vystavené v návaznosti, kdy příkazce obdrží od příkazníka dokument vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace – stanovení podmínek pro doplnění

FÁZE č. 4

- splátka ve výši dle předchozího odstavce V./1. na základě faktury vystavené v návaznosti, kdy příkazce obdrží od příkazníka kompletní podklady k zadávacímu řízení včetně podepsané SOD a zveřejnění písemné zprávy zadavatele a výsledků zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek.

FÁZE č. 5

Celková ve výši dle předchozího odstavce V./1. bude vyplacena příkazníkovi na základě faktur:

- první splátka **ve výši 50 %** na základě faktury vystavené v návaznosti, kdy příkazce obdrží od příkazníka v systému změnu stavu akce – administrace dotace (Stav: Probíhá realizace/Financovatelná smlouva)
- druhá splátka **ve výši 30 %** na základě faktury vystavené v návaznosti na řádné proplacení 50 % z přiznané dotace pro přímé realizační výdaje dle smlouvy o dílo se zhotovitelem akce
- třetí splátka **ve výši 20 %** na základě faktury vystavené v návaznosti na poslední vystavenou a předanou fakturu poskytovateli dotace za přímé realizační výdaje.

FÁZE č. 6

- po podání zkompletovaného a odeslaného ZVA poskytovateli dotace;
- splátka ve výši dle předchozího odstavce V./1. na základě faktury **vystavené po předání ZVA poskytovateli dotace.**

V./3. **Splatnost faktury je 14 dnů** ode dne vystavení řádné faktury, přičemž příkazník je fakturu povinen doručit do třech pracovních dnů ode dne jejího vystavení. V případě, že faktura nebude příkazci doručena v této lhůtě, prodlužuje se lhůta splatnosti o příslušný počet dnů, o který byla doručena po lhůtě.

V./4. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti, které vyžadují platné právní předpisy.

V./5. Pokud faktura nebude obsahovat zákonem požadované náležitosti, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi. Splatnost nově vystavené faktury běží od jejího řádného vystavení.

V./6. Fakturu je příkazník povinen doručit na emailovou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v elektronické podobě ve formátu PDF podepsané osobou oprávněnou jednat za příkazníka, a to zaručeným elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu.

V./7. V případě prodlení s úhradou faktury se příkazce zavazuje uhradit úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den.

VI. Ostatní ujednání

- VI./1. Obě smluvní strany si v rámci své spolupráce dle této smlouvy budou předávat informace, které mohou tvořit obchodní tajemství nebo mohou být osobními údaji. Tyto informace jsou smluvní strany povinny chránit a nakládat s nimi v souladu s právními předpisy tak, aby nedocházelo k porušení práv druhé smluvní strany a jejich oprávněných zájmů.
- VI./2. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval. Jedná se zejména o stavebně technickou dokumentaci včetně výkazů výměr.
- VI./3. Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Dále je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy. Po tuto dobu je příkazník povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

VII. Odstoupení od smlouvy

- VII./1. Obě smluvní strany mohou odstoupit od smlouvy v souladu s ustanovením § 2002 Občanského zákoníku, a to zejména z důvodu hrubého neplnění smluvních závazků druhou stranou.
Odstoupení od smlouvy je vždy podmíněno písemným vyrozuměním druhé smluvní strany.
- VII./2. Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti stran ze smlouvy, s výjimkou nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy a nároku na sjednané smluvní pokuty.

VIII. Závěrečná ustanovení

- VIII./1. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a tato je sepsána podle jejich pravé a skutečné vůle, srozumitelně a určitě, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
- VIII./2. Smluvní strany se zavazují řešit spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou
- VIII./3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- VIII./4. Měnit nebo doplňovat text smlouvy je možné jen formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných zástupci obou smluvních stran. Smluvní strany sjednávají, že § 564 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů se nepoužije, tzn., měnit nebo doplňovat text smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Možnost měnit smlouvu jinou formou smluvní strany vylučují.
- VIII./5. Plná moc k jednání příkazníka jménem příkazce ve vztahu k třetím osobám k plnění dle této smlouvy bude příkazníkovi udělena samostatnou listinou na jeho žádost.
- VIII./6. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, a je vyhotovena **ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží dva.**

- VIII./7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma stranami. Smlouvu lze také podepsat zaručeným elektronickým podpisem oběma stranami. Pak je takový soubor originálem smlouvy a obě strany obdrží takovou smlouvu.
- VIII./8. **Částky a platby za fáze č. 3 a 5 náležejí příkazníkovi pouze v případě: za fázi 3 – bude vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace – stanovení podmínek pro doplnění, za fázi 5 – bude změna stavu v systému administrace dotace (Stav: Probíhá realizace/Financovatelná smlouva)**
- VIII./9. **Smlouva byla schválena Radou města Nejdek dne 17.04.2026 pod č. usnesení RM/3142/107/2026**
- VIII./10. Je-li příkazce povinným subjektem k uveřejnění Smlouvy v registru smluv, nabývá Smlouva účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Smlouvu zašle správci registru k uveřejnění objednatel.

V Nejdku

V Praze

Dne: (dle elektronického podpisu)

Dne (dle elektronického podpisu)

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....
.....

Pavel Strouhal
jednatel Natura Koncept s.r.o.