


# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 75/2017


## I. Smluvní strany

### Městská část Praha - Šeberov

zastoupená: Ing. Petrou Venturovou, starostkou  
se sídlem: K Hrnčířům 160, 149 00 Praha 4 - Šeberov  
IČO: 00241717  
DIČ: CZ00241717  
bankovní spojení: Česká spořitelna  
číslo účtu:   
(dále jen „Příkazce“)

a

### Instrategy Consulting, s.r.o.

zastoupená: Janem Laštovkou, jednatelem  
se sídlem: Slavíkova 2731/26, Žižkov, 130 00 Praha 3  
IČO: 05034345  
bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
číslo účtu:   
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou C 257187.  
(dále jen „Příkazník“)

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

## II. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka pro Příkazce obstarat činnosti spojené s projektem „**Mateřská škola Hrnčíře**“ (dále jen „Projekt“) v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR (dále jen OP PPR), tj.: výzva č. 36 – Navýšení kapacity předškolního vzdělávání a zařízení pro poskytování péče o děti II

- a. příprava a zpracování projektové žádosti (dále jen „Žádost“) do 36. výzvy OP PPR;
- b. poskytování služeb administrace Projektu;
- c. poskytování s tím spojené poradenské a konzultační činnosti.

Příkazce se tímto zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.

### Předmět smlouvy zahrnuje:

1. průběžné konzultace (potřebné podklady pro Žádost, návrh optimálního řešení projektu z pohledu bodového hodnocení, zajištění povinných příloh Žádosti, atd.)
2. zpracování žádosti o dotaci v MS2014+;
3. zpracování studie proveditelnosti;
4. zpracování finanční analýzy v modulu CBA v MS2014+;
5. vypořádání případných připomínek a požadavků na doplnění ze strany poskytovatele dotace do doby vydání právního aktu o poskytnutí dotace a jeho podpisu;
6. administrace Projektu v průběhu jeho realizace, tedy:
  - a) zpracování zpráv o realizaci Projektu („ZoR“);
  - b) zpracování žádostí o platbu („ŽoP“);
  - c) vypořádání připomínek poskytovatele dotace k ŽoP a ZoR;
  - d) poradenství při realizaci Projektu pro dodržení souladu s pravidly OP PPR;
  - e) zpracování žádostí o změnu v Projektu.
7. administrace projektu v průběhu jeho doby udržitelnosti, tedy:
  - a) zpracování průběžných zpráv o udržitelnosti Projektu;
  - b) zpracování závěrečné zprávy o udržitelnosti Projektu.

## III. Doba trvání smlouvy a místo plnění

1. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou do splnění veškerých závazků smluvních stran dle této smlouvy.
2. Činnosti uvedené v článku II. této smlouvy budou Příkazníkem zahájeny dnem podpisu této smlouvy.

3. Termín zpracování první verze žádosti, studie proveditelnosti a finanční analýzy – nejpozději do 7 pracovních dní od předání všech potřebných podkladů Příkazcem Příkazníkovi.
4. Termín zpracování finální verze žádosti, studie proveditelnosti a finanční analýzy – nejpozději do 5 pracovních dní od předání připomínek Příkazce Příkazníkovi.
5. Termín zahájení poskytování služeb administrace Projektu v průběhu jeho realizace – datum podpisu právního aktu o podpoře Projektu z OP PPR.
6. Termín ukončení poskytování služeb administrace Projektu v průběhu jeho realizace – datum schválení závěrečné zprávy o realizaci a žádosti o platbu poskytovatelem dotace.
7. Termín zahájení poskytování služeb administrace Projektu v průběhu jeho udržitelnosti – datum schválení závěrečné zprávy o realizaci a žádosti o platbu poskytovatelem dotace.
8. Termín ukončení poskytování služeb administrace Projektu v průběhu jeho udržitelnosti - schválení závěrečné zprávy o udržitelnosti Projektu poskytovatelem dotace. Tento termín je zároveň termínem ukončení poskytování služeb dle této smlouvy.

#### **IV. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je při provádění sjednaných činností specifikovaných v článku II. této smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí, dle svých nejlepších znalostí a schopností, v zájmu a dle pokynů Příkazce a v souladu s platnými právními předpisy a podmínkami stanovenými OPPPR, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy Příkazce.
2. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl při plnění této smlouvy, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo příkazcem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících s plněním této smlouvy.
3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
4. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na nesprávnost jeho pokynů a splnit takový pokyn jen tehdy, pokud na jejich splnění Příkazce trvá.
5. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění, které nemůže Příkazník zajistit ze svých zdrojů, prostřednictvím třetích osob.
6. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci bez zbytečného odkladu zpět všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
7. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat Příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit tyto úkony bez zbytečných průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi.
8. Příkazník se zavazuje předat Příkazci všechny zpracované výstupy pro jeho interní potřeby v elektronické podobě (PDF, MS-Word, případně MS Excel).

9. Zároveň se příkazník zavazuje připravit Žádost o dotaci, Zprávu o realizaci, Žádost o platbu, Žádost o změnu a Zprávu o udržitelnosti v IS MS2014+ do stavu „Finalizováno“, tj. připravenou k závěrečnému elektronickému podpisu Příkazcem.

#### **V. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat Příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy. Pokud bude Příkazníkem zjištěno, že podklady dodané Příkazcem nejsou pro řádný výkon činností dostatečné, je Příkazník povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit Příkazci, přičemž zároveň uvede důvod(y) nemožnosti řádného poskytování poradenské a konzultační činnosti a vyzve Příkazce k doplnění potřebných dokladů v přiměřené lhůtě.
2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost, zejména předat Příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu smlouvy.
3. Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.

#### **VI. Odměna příkazníka**

1. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi odměnu za činnosti uvedené v článku II. této smlouvy ve výši:

Žádost:

- a) Základní cena: 62 000 Kč (slovy: šedesát dva tisíc korun českých)
- b) Dodatečná část ceny: 18 000 Kč (slovy: osmnáct tisíc korun českých)

Administrace projektu v době realizace:

- c) 25 000 Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých)

Administrace projektu v době realizace:

- d) 7 000 Kč (slovy: sedm tisíc korun českých)

K ceně bude připočtena DPH dle platných předpisů.

2. Odměna Příkazníka zahrnuje všechny jeho nutné a účelně vynaložené náklady.
3. Platba odměny podle bodu 1.a) tohoto článku bude uhrazena po podání žádosti. Platba odměny podle bodu 1.b) tohoto článku bude uhrazena pouze v případě schválení přidělení dotace poskytovatelem dotace, a to po dni doručení oznámení o schválení Žádosti o dotaci Příkazci poskytovatelem dotace. Platba odměny podle bodu 1.c) tohoto článku bude uhrazena vždy po schválení příslušné Zprávy o realizaci a Žádosti o platbu. Platba odměny podle bodu 1.d) tohoto článku bude uhrazena vždy po schválení příslušné Zprávy o udržitelnosti. Smluvní strany se dohodly, že ke shora uvedeným datům dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a Příkazníkem bude vystavena faktura.
4. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených Příkazníkem na 21 dnů po datu jejich vystavení Příkazníkem. Za den úhrady faktury je smluvními stranami

považován den, kdy je částka odepsána z účtu příkazce. Faktura bude obsahovat kromě náležitostí daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, i číslo smlouvy.

5. Příkazce je oprávněn vrátit Příkazníkovi bez zaplacení fakturu, která nemá náležitosti uvedené v bodu 4. tohoto článku. Současně s vrácením faktury sdělí Příkazce důvody vrácení. V závislosti na povaze vady je Příkazník povinen fakturu včetně jejich příloh opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet lhůta splatnosti faktury. Nová lhůta splatnosti začíná běžet ode dne doručení doplněné, opravené nebo nově vyhotovené faktury s příslušnými náležitostmi příkazci.
6. V případě prodlení se zaplacením fakturované ceny je Příkazce povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

## **VII. Odpovědnost za vady a škodu**

1. Příkazník odpovídá za bezchybné provedení činností specifikovaných v článku II. této smlouvy a odpovídá za případné vady a škody způsobené příkazci v důsledku neplnění smluvních podmínek, vyjma škod vzniklých vinou Příkazce.
2. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce, u kterých nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně písemně (elektronickou poštou) upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.
3. Zjistí-li příkazce Případné vady, které vznikly při poskytování činností Příkazníkem dle této smlouvy, je povinen písemně vyzvat Příkazníka k jejich odstranění. Příkazník je pak povinen v termínu nejpozději do deseti dnů od písemné výzvy Příkazce provést jejich odstranění.

## **VIII. Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy**

1. Tato smlouva bude ukončena řádným splněním závazků smluvních stran, vyplývajících z této smlouvy.
2. Tato smlouva může být ukončena také:
  - a) písemnou dohodou smluvních stran;
  - b) jednostranným odstoupením smluvní strany od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana neposkytuje potřebnou součinnost pro naplnění účelu smlouvy, přestože k tomu byla písemně vyzvána;
  - c) jednostranným odstoupením smluvní strany při podstatném a opakovaném porušení závazků druhé smluvní strany sjednaných touto smlouvou, tj. porušuje-li druhá smluvní strana své povinnosti i poté, co byla k jejich plnění písemně vyzvána a na možnost odstoupení výslovně upozorněna;
  - d) výpovědí doručenou druhé smluvní straně, přičemž výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

4. V případě, že dojde k ukončení smlouvy dle bodu 2 tohoto článku, má Příkazník právo na úhradu poměrné části úplaty sjednané v článku VI. této smlouvy, jež bude úměrná provedenému dílčímu plnění.

### **IX. Práva duševního vlastnictví**

1. Příkazník se zavazuje, že při provádění činností dle této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z práva autorského a práv průmyslového vlastnictví. Za případné porušení této povinnosti je vůči takovým třetím osobám odpovědný výhradně Příkazník.
2. Výsledky tvůrčí činnosti Příkazníka vytvořené pro příkazce dle této smlouvy se stanou vlastnictvím Příkazce po zaplacení sjednané odměny na účet Příkazníka. Výsledky tvůrčí činnosti Příkazníka, a to především příslušné žádosti, mohou být použity pouze za účelem, ke kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, Příkazce je nesmí bez souhlasu Příkazníka poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

### **X. Zvláštní ustanovení**

1. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programů pro příslušnou výzvu OP PPR a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Tyto povinnosti je povinen přenést i na příkazníka. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací této smlouvy a veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, které si vyžádají kontrolní orgány, a spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písmena e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příkazník je povinen po dobu deseti let od finančního ukončení projektu uchovávat originál smlouvy, včetně jejích případných dodatků, veškeré originály účetních a dalších dokumentů souvisejících s realizací veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, a poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Smlouvy o financování zaměstnancům pověřených orgánů.

### **XI. Závěrečná ustanovení**

1. Pokud v této smlouvě není ujednáno jinak, řídí se právní poměry z ní vyplývající a vznikající zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Tato smlouva, práva a povinnosti v ní obsažené zavazuje i případné právní nástupce obou smluvních stran.
3. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Příkazce obdrží

jedno vyhotovení a Příkazník jedno vyhotovení smlouvy.

6. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že považují obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jim známy veškeré skutečnosti, které jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující.
7. Smluvní strany nepovažují skutečnosti ve smlouvě uvedené za obchodní tajemství ve smyslu §504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
8. Schváleno usnesením číslo 2/82/2017/RMČ ze dne 25.10.2017.

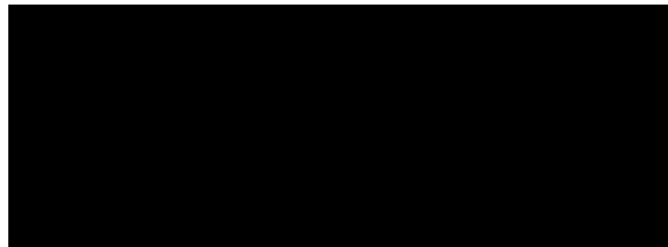
V Praze dne .....*10.10.2017*.....

V *PRAZE* dne .....*10.10.2017*.....

za příkazce

za příkazníka

.....  

Příloha č. 1. Příkazní smlouvy

**Kontaktní osoby oprávněné jednat za příkazce:**

Jméno a příjmení: Ing. Petra Venturová

Kontaktní adresa pro poštovní styk: MČ Praha Šeberov, K Hrnčířům 160, 1490 00 Praha 4

Telefonní a faxové spojení:



E-mailová adresa:



**Kontaktní osoby oprávněné jednat za příkazníka:**

Jméno a příjmení:

Jan Laštovka

Kontaktní adresa pro poštovní styk:

Slavíkova 2731/26, Žižkov, 130 00 Praha 3

Telefonní a faxové spojení:



E-mailová adresa:

