



## Ministerstvo financí České republiky

### Příkazní smlouva

#### Účastníci:

|                        |                                        |
|------------------------|----------------------------------------|
| Obchodní jméno:        | <b>Město Mohelnice</b>                 |
| sídlem:                | <b>U Brány 916/2, 789 85 Mohelnice</b> |
| IČ:                    | <b>00303038</b>                        |
| zast. starostou města: | <b>Ing. Pavel Kuba, starosta</b>       |

dále jen „**příkazce**“ na straně jedné

dále jen „**příkazce**“ na straně jedné

#### a

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| jméno:              | Ing. Michaela Müllerová      |
| s místem podnikání: | Šumperská 926, 783 91 Uničov |
| IČO:                | 73289167                     |

č. účtu 5522703339/800 vedeného u České spořitelny a.s. v Uničově

dále jen „**příkazník**“ na straně druhé

## **Článek I. Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy jsou následující činnosti, které se příkazník zavazuje zařídit uskutečněním právních jednání v rozsahu stanoveném touto smlouvou.

2. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zpracuje žádost o dotaci k projektu:

### **„Podání žádosti o dotaci z Ministerstva financí ČR z programu Podpory obnovy a rozvoje materiálně technické základny regionálního školství v působnosti obcí pro rok 2023“**

a to v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce dotace programu 298D23 – Podpora rozvoje a obnovy obecní infrastruktury a občanské vybavenosti

Jedná se zejména o následující činnosti:

- Příprava a kompletace podkladů pro podání žádosti
  - Zpracování žádosti a výpočty uznatelné a neuznatelné náklady do ISPROFIN
  - Zpracování investičního záměru
  - Elektronické a písemné podání žádosti v informačním portálu MF
  - Žádost o platby v průběhu projektu/žádost
  - Kompletace dokladů k závěrečnému vyúčtování akce
  - Dotační management po celou dobu projektu
3. Pokud příkazník některou z činností uvedených v předchozím odstavci tohoto článku neprovede nebo nezajistí v odpovídajícím a potřebném rozsahu kvalitě a čase, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.
4. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškeré podklady v listinné podobě osobně na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce, předat zajištění svých povinností vyplývajících z této smlouvy třetí osobě.

## **Článek II. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen postupovat při věcném plnění smlouvy s odbornou péčí a v zájmu příkazce, v souladu s platnými právními předpisy.
2. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování příkazcem a příkazník nemohl jejich vadnost ani při vynaložení odborné péče zjistit nebo příkazce na jejich použití přes upozornění příkazníka trval.
3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. Tímto ujednáním není dotčen čl. I. odst. 4 věta druhá této smlouvy.
5. Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 14 dnů, může příkazník od smlouvy odstoupit. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo s jinými skutečnostmi se kterými přišel při plnění

smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku, v platném znění.

7. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat telefonicky a e-mailem a důležité písemnosti musí být příkazcem i příkazníkem odesílány, jako doporučené zásilky a o jejich odeslání bude druhá strana telefonicky informována ihned po odeslání.

### **Článek III. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi včasné, úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti samostatně. Příkazce je povinen řádně a včas (v dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce je povinen vytvořit podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění smlouvy nezbytnou další součinnost.
3. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle dohody v této smlouvě včas a ve stanovené výši dohodnutou úplatu dle daňového dokladu řádně vystaveného na základě platebních podmínek dle této smlouvy.
4. Příkazce podle § 2439 Občanského zákoníku, v platném znění, uděluje tímto příkazníkovi plnou moc k jednání a zastupování ke všem právním jednáním nutným nebo potřebným ke splnění úkolů příkazce uvedených v článku I. této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením prací příkazníka na plnění předmětu příkazní smlouvy a v souladu s touto smlouvou.
5. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, v platném znění.
6. Předmět plnění na základě této smlouvy podléhá ochraně autorských práv vyplývajících z ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., v platném znění. Příkazce se zavazuje, že nebude pořizovat opisy nebo poskytovat předmět plnění na elektronických nosičích třetí osobě.

### **Článek IV. Termíny plnění**

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě po celou dobu projektu stanoveného příslušným dotačním programem.

### **Článek V. Odměna, platební podmínky**

1. Odměna příkazníka je stanovena pevnou částkou ve výši **95.000, - Kč** (slovy devadesát pět tisíc korun českých) a to za podání žádosti i kompletní dotační management a závěrečné vyúčtování dotačního titulu. Odměna se skládá z následujícího:
  - Příprava a komplementace podkladů pro podání žádosti
  - Zpracování žádosti a výpočty uznatelné a neuznatelné náklady do ISPROFIN
  - Zpracování investičního záměru
  - Elektronické a písemné podání žádosti v informačním portálu MF ČR

**Cena za podání jedné žádosti ve výši 40.000, - Kč**

  - Žádost o platby v průběhu projektu/žádost ve výši 25.000, - Kč
  - Kompletace dokladů k závěrečnému vyúčtování akce ve výši 10.000, - Kč
  - Dotační management po celou dobu projektu ve výši 20.000, - Kč

**Cena celkem za dotační management a ZVA ve výši 55.000, - Kč**

2. Odměna je stanovena jako nejvýše přípustná. Odměna zahrnuje veškeré náklady spojené s realizací předmětu smlouvy.
3. Příkazník nepožaduje zálohu.
4. Odměna bude uhrazena na základě daňového dokladu.
5. Příkazníkem vynaložené náklady (cestovné, poštovné apod.) již nebudou příkazci dále účtovány, tyto náklady jsou již zahrnuty ve stanovené odměně.
6. Platební podmínky
  - a. Podkladem pro placení bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu.
  - b. Lhůta splatnosti faktury činí 15 kalendářních dní ode dne jejího doručení příkazci. Faktura bude doručena poštou nebo osobně na adresu příkazce.
  - c. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury.
  - d. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
7. V případě nezaplacení řádně vystavené faktury příkazcem v termínu splatnosti má příkazník právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové částky za každý den prodlení.

## **Článek VI.**

### **Odstoupení od smlouvy**

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající z ustanovením § 2001 a následující zák.č.89/2012 Sb. v platném znění je příkazce oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem tj. nevykonává-li činnosti dle této smlouvy a nesjedná nápravu ani po písemném upozornění příkazce na možnost odstoupení od této smlouvy.
2. Vedle možností odstoupení vyplývajících ze zákona je příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
  - a) kdy příkazce odepře příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení bez něhož nelze řádně vykonávat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
  - b) kdy přerušení činností na základě rozhodnutí příkazce trvá déle než 1 měsíc
3. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
4. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvlášť pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
5. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
6. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným činnostem a službám dle článku I. této smlouvy.
7. V případě odstoupení od této smlouvy dle odst.1 a odst.2 připraví příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činnosti, včetně všech dokladů, které pro příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě příkazci.

**VII.**  
**Odpovědnost za vady a škody**

1. Příkazník odpovídá za řádné a kvalitní provádění příkazní činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a touto smlouvou.
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.

**Článek VIII.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku, v platném znění.
2. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
3. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze formou číslovaných písemných dodatků.
4. Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je výrazem jejich vážné a svobodné vůle, a toto stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
5. Smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních s platností originálu, přičemž příkazce i příkazník obdrží po jednom vyhotovení s platností originálu.

V Uničově dne .....

V Mohelnici dne .....

.....  
příkazník

.....  
příkazce