

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O VÝKONU**  
**poradenských služeb ve fázi udržitelnosti pro projekt**  
**„Revitalizace Sankturinovského domu v Kutné Hoře“**



“

(dále: „smlouva“)  
uzavřená v souladu podle  
§ 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění,  
mezi stranami

**Město Kutná Hora**  
se sídlem: Havlíčkovo nám. 552, 284 01 Kutná Hora  
IČ: 00236195  
DIČ: CZ00236195  
Zastoupená: , starostou města

(dále jen „Příkazce“)

a

**ViP, v.o.s.**  
adresa: Voskovcova 1075/39, 152 00 Praha 5 Hlubočepy  
IČ: 41194411  
DIČ: není plátce DPH  
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl ALXV, vložka 517  
Zastoupená  společníkem  
Bankovní spojení: 

(dále jen „Příkazník“)

### **I. Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je soustavné poskytování poradenských služeb pro projekt „Revitalizace Sankturinovského domu v Kutné Hoře“, reg.č. CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_059/000456 do ukončení fáze udržitelnosti, tj. v období od června 2024 do března 2029.
2. Výkon dotačního managementu spočívá v provedení poradenských činností uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy.

### **II. Způsob realizace předmětu smlouvy**

1. Příkazník bude při výkonu sjednané činnosti vycházet z požadavků na příjemce dotace v době udržitelnosti uvedených v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce IROP 2014-2020 a jejich přílohách, ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce ve 52. výzvě IROP 2014-2020 a jejich přílohách, v Závazných stanoviscích ŘO IROP a v dalších relevantních dokumentech IROP 2014-2020, v obecně platných právních předpisech a v nařízení Evropské Unie a Evropské Komise. Využije přitom všech svých znalostí a veřejně dostupných informací ve prospěch Příkazce.
2. Příkazník se zavazuje činnost provádět odborným způsobem a za použití takových metod a postupů, které budou s přihlédnutím ke konkrétním požadavkům a pokynům Příkazce při zachování odborné péče nejvhodnější.
3. Příkazník se zavazuje provádět pro Příkazce předmět smlouvy svým jménem, na vlastní odpovědnost, na své nebezpečí a ve sjednané době.

### **III. Termíny**

1. Příkazník započne sjednanou činnost provádět bezprostředně po podpisu smlouvy.
2. Příkazník poskytne v dostatečném předstihu upřesňující požadavky na rozsah a termíny požadované součinnosti ze strany Příkazce, zejména na předání podkladových materiálů a nezbytných informací.

3. Příkazník předá Příkazci dokumenty pro zprávy o udržitelnosti tak, aby je Příkazce mohl použít pro podání Zpráv o udržitelnosti projektu za první až pátý rok udržitelnosti v termínech stanovených podmínkami pro poskytnutí podpory.
4. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi veškerou nezbytnou součinnost, zejména pokud jde o termíny předávání podkladů vyžádaných Příkazníkem a lhůty projednávání dílčích výstupů Příkazníka.
5. Pokud Příkazník vlastní vinou nepředá Příkazci dokumenty pro zprávy dle čl.IV této smlouvy tak, aby je Příkazce mohl použít pro podání Zpráv o udržitelnosti projektu v termínech stanovených podmínkami pro poskytnutí podpory, má Příkazce právo jednostranně odstoupit od smlouvy bez jakýchkoliv dalších finančních náhrad Příkazníkovi.

#### IV. Odměna a způsob úhrady

1. Příkazce a Příkazník se dohodli, že celková odměna za vykonanou činnost Příkazníka činí **292.000,- Kč** bez DPH. Příkazník není plátcem DPH. Sjednaná odměna je tedy **292.000,- Kč**.
2. Sjednaná odměna zahrnuje veškeré náklady Příkazníka nutné k provedení sjednané činnosti.
3. Sjednaná odměna je konečnou a může být překročena pouze po předchozím souhlasu Příkazce a na základě dodatku k této smlouvě.
4. Odměna bude uhrazena postupně, vždy po splnění části předmětu smlouvy na základě jeho převzetí Příkazcem, a to:
  - a. Za jednorázově prováděné vstupní činnosti: 1.b), 2b), 3a), 6.2), 7.3) a 7.4) ve výši **32.000 Kč**.
  - b. Za činnosti spojené s průběžným poskytováním poradenských služeb v prvním roce udržitelnosti a zpracování **zprávy o udržitelnosti za období od 24.2.2024 až 23.2.2025**, ve výši **49 000,- Kč.**, po schválení 1. Zprávy o udržitelnosti poskytovatelem dotace.
  - c. Za činnosti spojené s průběžným poskytováním poradenských služeb ve druhém roce udržitelnosti a zpracování **zprávy o udržitelnosti za období od 24.2.2025 až 23.2.2026**, ve výši **49 000,- Kč.**, po schválení 2. Zprávy o udržitelnosti poskytovatelem dotace.
  - d. Za činnosti spojené s průběžným poskytováním poradenských služeb ve třetím roce udržitelnosti a zpracování **zprávy o udržitelnosti za období od 24.2.2026 až 23.2.2027**, ve výši **49 000,- Kč.**, po schválení 3. Zprávy o udržitelnosti poskytovatelem dotace.
  - e. Za činnosti spojené s průběžným poskytováním poradenských služeb ve čtvrtém roce udržitelnosti a zpracování **zprávy o udržitelnosti za období od 24.2.2027 až 23.2.2028**, ve výši **49 000,- Kč.**, po schválení 4. Zprávy o udržitelnosti poskytovatelem dotace.
  - f. Za činnosti spojené s průběžným poskytováním poradenských služeb v pátém roce udržitelnosti a zpracování **závěrečné zprávy o udržitelnosti za období od 24.2.2028 až 23.2.2029**, ukončením doby udržitelnosti a zpracování informací o povinnostech příjemce po skončení doby udržitelnosti ve výši **64.000,- Kč.**, po schválení 5. Zprávy o udržitelnosti poskytovatelem dotace.
5. Odměnu uhradí Příkazce Příkazníkovi na základě faktury vystavené Příkazníkem, a to bankovním převodem na účet Příkazníka uvedeným v záhlaví smlouvy. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu.
6. Splatnost faktury je 14 dní.
7. V případě, že faktura nebude obsahovat předepsané náležitosti, je Příkazce oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že Příkazník je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Příkazce v prodlení s úhradou faktury.

#### V. Výhradní licence k užití díla

1. Příkazník tímto poskytuje Příkazci oprávnění – licenci užití výsledek jeho činnosti. Licence se Příkazci poskytuje ke všem způsobům užití v neomezeném rozsahu, přičemž územní ani množstevní rozsah licence není omezen a licence je poskytována na dobu trvání majetkových práv Příkazníka. Odměna za poskytnutí licence je zahrnuta v odměně sjednané mezi smluvními stranami v čl. IV. smlouvy.
2. Licence se Příkazci poskytuje jako výhradní. Příkazník není oprávněn, poskytnout licenci k užití třetí osobě.
3. Sjedná se, že Příkazce není povinen licenci využít.
4. Sjedná se, že Příkazce je oprávněn oprávnění tvořící součást licence zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobám, které však nejsou povinny taková oprávnění využít. Příkazce je dále oprávněn licenci postoupit s tím, že je povinen Příkazníka o postoupení licence a osobě postoupníka bez zbytečného odkladu informovat.

5. Příkazník se zavazuje vypořádat veškerá případná práva či nároky třetích osob, aby Příkazce mohl výstupy Příkazníka plně disponovat v souladu s účelem specifikovaným v čl. I. této smlouvy.

## **VI. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazce se zavazuje řádně provedené výsledky činnosti Příkazníka převzít způsobem uvedeným v čl. III. této smlouvy a zaplatit za jeho provedení odměnu sjednanou v čl. IV. této smlouvy.
2. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi předem vyžádanou nezbytně nutnou součinnost k plnění předmětu této smlouvy, zejména poskytnout pravdivé a úplné informace ústní i písemné.
3. Příkazník je povinen:
  - a. Chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Příkazce.
  - b. Řídit se pokyny Příkazce. Příkazník není vázán pokyny Příkazce pouze v případě, pokud jsou v rozporu s platnou právní úpravou nebo s dobrými mravy.
  - c. Včas informovat Příkazce o všech nedostatcích a závadách, které by mohly ohrozit plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy.
  - d. Vrátit po dokončení své činnosti bez zbytečného odkladu Příkazci veškeré podklady, které získal od Příkazce k provádění předmětu smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

## **VII. Odpovědnost**

1. Příkazník odpovídá za to, že bude předmět smlouvy proveden v souladu s podmínkami pro poskytnutí podpory uvedenými v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce IROP 2014-2020 a jejich přílohách, ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce ve 52. výzvě IROP 2014-2020 a jejich přílohách, v Závazných stanoviscích ŘO IROP a v dalších relevantních dokumentech IROP 2014-2020, v obecně platných právních předpisech a v nařízení Evropské Unie a Evropské Komise. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy je kompletní, splňuje určenou funkci a odpovídá požadavkům sjednaným ve smlouvě.
2. Příkazník poskytuje na výsledky své činnosti záruku, záruční doba činí 24 měsíců. Záruční doba začíná běžet dnem předání a převzetí celého předmětu plnění Příkazcem.
3. Odpovědnost za vady díla se řídí ustanovením § 2615 a násl. občanského zákoníku.
4. V případě reklamace vad na díle uplatněné Příkazcem vůči Příkazníkovi v záruční době písemnou formou Příkazník bezplatně odstraní reklamované vady způsobené prací Příkazníka do 30 dnů od oznámení reklamace Příkazcem.
5. Příkazník neodpovídá za vady dokumentace, které byly způsobeny Příkazcem, neoprávněným zásahem třetí osoby na straně Příkazce či neodvratitelnými událostmi.
6. Příkazník odpovídá Příkazci za škody způsobené porušením svých povinností dle této smlouvy.

## **VIII. Doba platnosti smlouvy**

1. Účinnost této smlouvy počíná dnem jejího zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.
2. Smlouva končí:
  - a. Dnem předání díla.
  - b. Dohodou obou stran.
  - c. Odstoupením.
3. Účastníci mohou od této smlouvy odstoupit v případech, kdy to tato smlouva stanoví, a dále tehdy, porušili druhá smluvní strana smluvní povinnosti podstatným způsobem. V případě odstoupení od smlouvy je druhá smluvní strana povinna odstupující smluvní straně nahradit veškeré náklady, které odstupující smluvní strana v souladu s touto smlouvou na plnění této smlouvy vynaložila, a to do 3 (tří) dnů ode dne, kdy ji k tomu odstupující smluvní strana vyzve. V případě, že od této smlouvy odstoupí Příkazce, je oprávněn určit, které části již předaného plnění si ponechá v souladu s § 2004 odst. 2 občanského zákoníku.
4. Za podstatné porušení smluvních povinností ze strany Příkazníka se považuje opakované poskytování nekvalitních či neúplných prací a služeb, na které byl Příkazník Příkazcem opakovaně bezvýsledně písemně upozorněn.
5. Za podstatné porušení smluvních povinností ze strany Příkazce se považuje opakované prodlení při poskytování součinnosti Příkazníkovi, na které byl Příkazce Příkazníkem opakovaně bezvýsledně písemně upozorněn.

## IX. Závěrečná ustanovení

1. 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.
2. Tato smlouva může být měněna a doplňována na základě vzájemné dohody obou smluvních stran pouze formou písemných a vzestupně očíslovaných dodatků.
3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného resp. neúčinného.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení smlouvy.
5. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Zveřejnění zajistí Příkazce.

Rada města Kutná Hora odsouhlasila uzavření této smlouvy dne 15.4.2024 usnesením číslo R/451/24.

**Za Příkazce:**

**Příkazník:**

V Kutné Hoře dne .....

V Praze dne .....



starosta města

společník

**Příloha č 1 Nabídka poradenských služeb pro fázi udržitelnosti projektu**

**Nabídka poradenských služeb pro fázi udržitelnosti projektu****„Revitalizace Sankturinovského domu v Kutné Hoře“, reg.č. CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_059/0004563**

Činnost	Výstupy	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1.a) Zajištění průběžného vedení agendy projektu prostřednictvím v MS2014+. Zejména komunikace s manažerkou projektu CRR a dalšími zástupci poskytovatele dotace, přijímání, vyhodnocování a distribuce přijatých depeší, příprava a administrace odpovědí, příprava a administrace dokumentů a informací v rámci plnění jednotlivých povinností příjemce (např. zprávy o udržitelnosti, indikátory, žádosti o změnu apod.).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zajištěná permanentní komunikace</li><li>• Zajištěná agenda projektu v MS2014+</li></ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
1.b) Zpracování návrhu organizačního zajištění projektu v udržitelnosti, především popis nezbytných interních činností a způsobu jejich zajištění, rozdělení odpovědností, nastavení informačních toků, vytvoření instrumentů pro usnadnění agendy projektu aj.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizace</li></ul>	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
2.a) Vstupní rešerše závazných dokumentů relevantních pro projekt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informace</li><li>• Doporučení</li></ul>	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
2.b) Průběžné sledování aktualizací závazných dokumentů relevantních pro projekt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informace</li><li>• Doporučení</li></ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
3.a) Vstupní srovnání fyzického stavu projektu s jeho aktuálním popisem v MS2014+ a doporučení řešení zjištěných odchylek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informace</li><li>• Doporučení</li></ul>	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
3.b) Průběžná kontrola fyzického stavu projektu s jeho aktuálním popisem v MS2014+ a doporučení řešení zjištěných odchylek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informace</li><li>• Doporučení</li></ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
4) Součinnost při přípravě na kontrolu, účast na kontrole a doporučení reakcí na kontrolní zjištění.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Požadované Podklady</li><li>• Doporučení reakce</li></ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano

5) Posouzení obdržených výzev k opatřením k nápravě nebo k vrácení dotace a doporučení reakce	• Doporučení reakce	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
<b>6. Požadavky na příjemce – věcné</b>							
6.1.a) Kontrola zachování účelu projektu a posouzení přípustnosti změn v projektu z hlediska jejich dopadu na zachování účelu projektu.	• Informace • Konzultace • Doporučení	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
6.1.b) Kontrola zachování cílů projektu a posouzení přípustnosti změn v projektu z hlediska jejich dopadu na zachování cílů projektu.	• Informace • Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
6.1.c) Kontrola zachování výstupů projektu a posouzení přípustnosti změn v projektu z hlediska jejich dopadu na zachování výstupů projektu.	• Informace • Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
6.1.d) Srovnání reálného zpřístupnění Sankturinovského domu a Dvorního domku s platným plánem zpřístupnění a posouzení přípustnosti změn v projektu z hlediska jejich dopadu na zachování rozsahu zpřístupnění.	• Informace • Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
6.2) Průběžné sledování vývoje návštěvnosti Sankturinovského domu a Dvorního domku a včasná příprava, konzultace a podání žádosti o změnu cílové hodnoty Indikátoru II.	• Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
6.3) Posuzování souladu skutečného zachování a využívání majetku s požadavky na příjemce a návrhů změn v zacházení s majetkem z hlediska požadavků na příjemce a doporučení řešení zjištěných nesouladů.	• Informace • Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
6.4) Posuzování souladu využívání prostor a vybavení a poskytovaných služeb a návrhu jejich změn z hlediska pravidel veřejné podpory a doporučení řešení zjištěných nesouladů.	• Informace • Konzultace • Doporučení • (Změna v projektu)	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano

6.5) Ověření splnění požadavků na publicitu a posuzování vyžadovaných opatření k nápravě a návrhy řešení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informace</li> <li>• Doporučení</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
<b>7. Požadavky na příjemce – administrativní</b>							
7.1) Poskytování konzultací a doporučení týkajících se plnění požadavků na vedení účetnictví projektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultace</li> <li>• Doporučení</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
7.2.a) Poskytování konzultací a doporučení týkajících se zamýšlených změn v projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultace</li> <li>• Doporučení</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
7.2.b) Příprava návrhů žádostí o změny, jejich projednání a vytvoření finálních verzí žádostí o změnu a jejich příprava k podpisu statutárním zástupcem města.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Žádost o změnu v MS2014+</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
7.3a) Příprava návrhů průběžných zpráv o udržitelnosti, jejich projednání a vytvoření finálních verzí zpráv o udržitelnosti a jejich příprava k podpisu statutárním zástupcem města.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Průběžná zpráva o udržitelnosti v MS2014+</li> </ul>	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano	Ne
7.3b) Příprava návrhu závěrečné zprávy o udržitelnosti, její projednání a vytvoření finální verze a její příprava k podpisu statutárním zástupcem města.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Závěrečná zpráva o udržitelnosti v MS2014+</li> </ul>	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ano
7.4a) Vytvoření archivu dokumentu projektu podle požadavků poskytovatele dotace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiv projektu</li> </ul>	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
7.4b) Průběžné doplňování archivu dokumentu projektu podle požadavků poskytovatele dotace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizovaný archiv projektu</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
7.5) Součinnost při přípravě reakcí na obdržené požadavky na informace a dokumenty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informace</li> <li>• Doporučení reakce</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
7.6) Vysvětlení a doplnění dokumentace zakázky požadované Centrem pro regionální rozvoj a doporučení reakcí na závěry kontroly zakázky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informace</li> <li>• Doporučení reakce</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vložené údaje a dokumenty v MS2014+</li> </ul>						
7.7) Součinnost při přípravě údajů a odpovědí vyžadovaných v rámci evaluace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informace</li> <li>• Doporučení reakce</li> </ul>	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
• Cena za jednorázově prováděné vstupní činnosti: 1.1 b) 2a) 3a) 6.2) 6.4) 7.4a).		32.000 Kč	--	--	--	--	--
• Cena za průběžně vykonávané činnosti za období jednoho roku udržitelnosti		--	49.000 Kč	49.000 Kč	49.000 Kč	49.000 Kč	--
• Cena za vykonávané činnosti v posledním roce udržitelnosti		--	--	--	--	--	64.000 Kč

**Celková cena za 5 let    292.000 Kč**

Všechny uvedené ceny jsou bez DPH, příkazník není plátce.