

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

Manažerské řízení projektu "Splašková kanalizace, ČOV a vodovod Václavov"

část "Vodovod Václavov"

VHZ_2019/341

I. Smluvní strany

Příkazce:

Vodohospodářská zařízení Šumperk, a. s.

Sídlo: Jílová 6, Šumperk, 787 01

Zastoupený: Martinem Hoždorou, předsedou představenstva

Zapsán v OK u KS Ostrava oddíl B, vložka 714

IČ: 47674954

DIČ: CZ47674954

Telefon: +420 775 308 702

E-mail: hozdora@vhz.cz

bankovní spojení: xxx

xxx

dále jako „Příkazce“

a

Příkazník:

HS Occasion, s.r.o.

Sídlo: Konviktská 291/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

Zastoupená: Michaelem Hodačem, jednatelem

IČ: 02796040

DIČ: CZ02796040

Telefon: 774887744

E-mail: info@hsoccasion.cz

Bank.spojení: xxx

xxx

dále jako „Příkazník“

u z a v í r a j í

příkazní smlouvu o zastupování příkazce příkazníkem při manažerském řízení projektu spolufinancovaného v rámci Operačního programu životního prostředí (OPŽP), prioritní osy 1 – Zlepšování kvality vody a snižování rizika povodní, specifického cíle 1.2 – „Zajistit dodávky pitné vody v odpovídající jakosti a množství“, evidenční číslo EDS/SMVS:115D312020108, registrační číslo MS2014+: CZ.05.1.30/0.0/0.0/17_073/0007212

Manažerské řízení projektu " Splašková kanalizace, ČOV a vodovod Václavov "
část " Vodovod Václavov "

II. Předmětem plnění

- 1) Předmětem plnění je komplexní manažerské řízení projektu spolufinancovaného z prostředků Operačního programu Životní prostředí 2014 – 2020 výstavba vodovodu, název projektu „Vodovod Václavov“

Manažerské řízení projektu zahrnuje zejména:

- Stanovení projektového manažera, který bude řídit projekt od jeho zahájení až po dokončení realizace projektu.
- Komplexní manažerské řízení a poradenství, zpracování návrhů a doporučení zadavatelé, vypracování pracovních postupů, harmonogramů a dalších nezbytných dokladů. Vypracování/zajištění nezbytných podkladů, aktualizace příloh odevzdaných k žádosti (čestná prohlášení, finanční analýza, plánování lhůty výstavby, apod.)
- Organizační zajištění nezbytných jednání, účast na nich a zpracování zápisů.
- Doplnění a kompletaci povinných podkladů před podpisem SoPD (smlouvy o poskytnutí dotace) včetně dalších činností, zejména:
 - Doložení dokladů prokazujících dodržení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách vztahujících se k předmětné akci ve spolupráci se zadavatelem
 - Doložení smlouvy se zhotovitelem poskytovateli dotace, včetně rozpočtu a finančního harmonogramu
 - Doložení smlouvy o technickém dozoru nad stavbou
 - Doložení smlouvy o zajištění činnosti výkonu koordinátora BOZP na staveništi
 - Kompletace a předložení poskytovateli dotace požadovaných příloh pro rozhodnutí o poskytnutí dotace
- Správu projektu v el. prostředí MS 2014+.
- Doložení dokladů o zdrojích financování, úvěrové smlouvy, návrhu na zástavu či jinou formu zajištění půjčky SFŽP apod. ve spolupráci se zadavatelem.
- Průběžnou administraci po podpisu SoPD.
- Kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči poskytovateli dotace
- Kompletaci faktur a jejich předložení SFŽP včetně všech povinných příloh dle druhu faktury.

- Konzultace s projektovým manažerem SFŽP o zadání uznatelných a neuznatelných položek.
- Předložení přehledu plateb.
- Zpracování a podání žádostí o platbu.
- Zadání úhrad faktur do el. prostředí MS 2014+ a odeslání výpisů SFŽP.
- Aktualizaci Finančně – platebního kalendáře.
- Zpracování požadovaných monitorovaných zpráv v termínech dle podmínek SFŽP.
- Účast při pravidelných kontrolních prohlídkách a kontrolách stavby SFŽP.
- Spolupráci při zajištění povinné publicity projektu (billboard, pamětní deska, spolupráce na tiskových zprávách o realizaci projektu).
- Sledování změn v podmínkách poskytovatele dotace.
- Sledování termínů určených podmínkami poskytnutí dotace a aktuálně stanovených poskytovatelem dotace (např. poslední žádosti o platbu v kalendářním roce) a jejich dodržování.
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí).
- Spolupráci při vypracování dalších dokladů, požadovaných SFŽP v průběhu realizace, změnových listů apod. spolupracovat při řešení případných změn projektu. Změny oproti projektové dokumentaci, změny termínů realizace oproti žádosti je nutné písemně oznámit na SFŽP, popř. vysvětlit a projednat důvod změny.
- Po celou dobu realizace projektu zajištění komunikace se Státním fondem životního prostředí – pověřenými pracovníky projektu.
- Administrace po dokončení stavby.
- Kontrola, kompletace a předání dokladů potřebných pro provedení závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) a definitivní příznání podpory, zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur.
- Zpracování závěrečné monitorovací zprávy.

Předmětem činnosti, které tvoří předmět této smlouvy, budou stále i ty činnosti, které zde sice nejsou přesně uvedeny, ale dle jejich charakteru je zřejmé, že jsou činnostmi, které by měl ve vztahu ke zdárnému dokončení projektu Příkazník jako projektový manažer projektu pro Příkazce vykonat.

- 2) Příkazce se zavazuje včas ve sjednaných termínech předat příkazníkovi potřebné jím zajišťované doklady. Rozsah a náležitosti dokladů zajišťovaných příkazcem bude příkazníkem upřesněn podle prováděcích předpisů a požadavků poskytovatele dotace.
- 3) V případě zájmu příkazce provede příkazník na výzvu příkazce technickou pomoc při dalších činnostech souvisejících, např. zajištění správních rozhodnutí, výběr poskytovatele úvěru, zajištění dokladů apod.

III. Cena

- 1) Cena za provedené činnosti dle čl.II odst.1) této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran na základě přijaté nabídky příkazníka ve výši:

Manažerské řízení projektu OPŽP část: Vodovod Václavov	349 000,- Kč
Nabídková cena bez DPH:	349 000,- Kč
DPH 21 %:	73 290,- Kč
Nabídková cena s DPH:	422 290,- Kč

Smluvní cena je cena pevná, nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady nutné k provedení zakázky. Je ji možno zvýšit pouze, pokud v průběhu realizace zakázky dojde ke změně sazby DPH. V tomto případě bude celková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

Smluvní cena bude účtována od II. čtvrtletí 2019 čtvrtletně ve 11 stejných částech ve výši **31 727,- Kč** se splatností 15 dní. První daňový doklad za práce odvedené v měsíci červen bude vystaven k datu 30.6.2019. Následné daňové doklady budou vystavovány vždy k poslednímu dni daného následného čtvrtletí (30.9.2019, 31.12.2019, 31.3.2020 ...).

Příkazce je oprávněn v závislosti na průběhu a vývoji, zvláště pak v závislosti na tom, zda obdrží ze strany SFŽP dotaci, či nikoliv, jednostranně bez odůvodnění vypovědět tuto smlouvu, a to vždy ke dni posledního dne kvartálu daného fakturačního období. Výpověď bude provedena písemně a takto bude zaslána na adresu Příkazníka.

- 2) Za technickou pomoc prováděnou příkazníkem na základě výzvy příkazce dle čl. II, odst. 3) této smlouvy je sjednána hodinová sazba ve výši 650 Kč/hod + DPH, přičemž cena technické pomoci bude stanovena dle příkazcem odsouhlaseného počtu skutečně odpracovaných hodin.

IV. Termín plnění

Zahájení plnění:

Po podpisu příkazní smlouvy.

Ukončení plnění:

Zpracováním závěrečné monitorovací zprávy.

Předpokládaná doba plnění:

06/2019 – 12/2021

V. Ostatní ujednání

- 1) Příkazce se zavazuje, že se prostřednictvím svého zástupce bude účastnit zásadních projednávání postupu zadávání a že bude bez prodlení připomínkovat navrhovaná řešení a plnit zákonné povinnosti zadavatele.
- 2) Příkazce se zavazuje v souladu s ustanovením § 2439 Obč. zákoníku vystavit včas příkazníkovi plnou moc k uskutečnění právních úkonů jménem příkazce v případě, že to bude zařízení sjednaných záležitostí vyžadovat.
- 3) Příkazník se zavazuje poskytnout součinnost a uschovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň do 31. 12. 2031
 - uchovat dokumentaci projektu, a to originál Smlouvy včetně jejich případných dodatků a jejich přílohy, veškeré originály dokladů a originály projektové dokumentace a dalších dokumentů souvisejících s realizací projektu. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo v zákoně č. 586/1992 SB., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu ustanovení §7b pro daňovou evidenci. V případě, že legislativa ČR stanovuje lhůtu delší, platí tato ustanovená lhůta,
 - umožnit poskytovateli nebo jim pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, požití veřejných finančních prostředků a fyzické realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do staveb, dopravních prostředků, na pozemky a do dalších prostor, jež vlastní nebo užívá anebo jinak přímo souvisí s výkonem a předmětem kontroly, je-li to nezbytné k výkonu kontroly. Tato povinnost se rovněž týká obydlí, je-li užívané k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užívané k těmto účelům a nelze-li dosáhnout splnění účelu kontroly jinak. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy ČR a orgánů EU (nap. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní důr, Auditní orgán, územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popřípadě jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a EU)
 - poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli nebo jim pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
 - poskytnout veškeré doklady související s realizací projektu a plněním monitorovacích ukazatelů, které si mohou vyžádat zejména následující kontrolní orgány: Evropská účetní dvůr, Evropská komise, Nejvyšší kontrolní úřad, Auditní orgán, Územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popř. jimi určení zmocněnci a další kontrolní orgány dle předpisů ČR a předpisů EU. Těmto orgánům je příjemce dále povinen poskytnout součinnost při kontrolách minimálně ve stejném rozsahu jako poskytovateli nebo jim pověřeným osobám.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Smlouva je vystavena ve 3 vyhotoveních, z nichž 2 obdrží příkazník a 1 příkazce. Může být měněna pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 2) Smluvní strany uzavírají smlouvu jako projev svojí svobodné a vážné vůle a vědomi si práv a povinností, které ze smlouvy vyplývají.

V Šumperku dne:

V

dne:

za příkazce:

za příkazníka:

Martin Hoždora

předseda představenstva

Vodohospodářská zařízení Šumperk, a. s.

Michael Hodač

jednatel

HS Ocassion, s.r.o.