# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo Příkazce: SPA-2019-800-000273

Číslo Příkazníka: 03-4293-9213/19

# uzavřená dle Hlavy II, Díl 5, Oddíl 1§ 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

**I. Smluvní strany:**

**1.1 Příkazce:**

**CHEVAK Cheb, a.s.**

**Tršnická 4/11, 350 02 Cheb**

Zapsané krajským soudem v Plzni, oddíl B, vložka 367

Zastoupená ve věcech technických:

tel.:

e-mail:

IČ: 497 87 977

DIČ: CZ49787977

Bankovní spojení: Komerční banka a. s., č.ú.: 14102331/0100

**1.2 Příkazník:**

**Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.**

**Nábřežní 4/90, 150 56 Praha 5, Smíchov**

zapsané u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1930

Zást. statutár. orgánu:

Zastoupená ve věcech smluvních:

Zástupce pro věci technické:

IČ: 47 11 69 01

DIČ: CZ47116901

Bankovní spojení: Komerční banka a. s., č.ú.:19-1583390227/0100

**II. Předmět plnění:**

* 1. Předmětem plnění je konzultační a poradenská činnost při projektové přípravě, zpracování žádosti o dotaci, zpracování zadávací dokumentace a spolupráce při výběrovém řízení na zhotovitele stavby, manažerské řízení projektu při jeho realizaci včetně přípravy podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce pro projekt **„KČS Žírovice – výtlak do Františkových Lázní“** v souladu s pravidly zvoleného dotačního programu.
  2. Příkazník se pro Příkazce zavazuje zabezpečit následující činnosti:
     1. ***Zpracování zadávací dokumentace na stavební práce***

Předmětem plnění se rozumí zpracování zadávací dokumentace dle zákona oč. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jedná se o veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky sdělované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení.

* + 1. ***Výběrové řízení na zhotovitele stavby***

Předmětem plnění se rozumí spolupráce při zajištění technického a ekonomického poradenství při realizaci výběrového řízení na zhotovitele stavby (bez zajištění právního poradenství)v rámci zadávacích řízení VZ podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

* + 1. ***Zpracování žádosti o dotaci z Národního programu Životní prostředí*** *včetně vyplnění elektronické verze žádosti, kompletace žádosti a přípravy podkladů k povinným přílohám žádosti dle pravidel programu a v souladu s aktuální výzvou.*

Předmětem plnění se rozumí zejména:

* Zpracování žádosti prostřednictvím internetového modulu;
* Kontrola rozsahu projektu, investičních nákladů a technické kvality projektu;
* Úprava položkového rozpočtu ve struktuře a členění na stavební objekty   
  a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace, a to v souladu s požadavky dotačního titulu;
* Zpracování kumulativního – souhrnného rozpočtu projektu s rozdělením na způsobilé a nezpůsobilé náklady;
* Vypracování formuláře technických parametrů se zapracováním podkladů od provozovatele stávající vodohospodářské infrastruktury;
* Zpracování finančního modulu pro výpočet finanční mezery, finanční analýza, ekonomické analýzy pro hodnocení projektu, citlivostní analýzy a statistické vyhodnocení včetně grafických modelů;
* Zajištění požadovaných stanovisek dotčených orgánů a institucí;
* Kontrola a kompletace veškerých podkladů k podání žádosti;
* Projednání uvedených podkladů s pracovníkem Státního fondu životního prostředí ČR.
  + 1. ***Zajištění administrace dotace vůči poskytovateli podpory SFŽP ČR***

Předmětem plnění se rozumí zejména:

* Zadání veškerých smluv a dokladů souvisejících s projektem do elektronického prostředí;
* Zpracování definice objektů;
* Nastavení způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu;
* Aktualizace finančního modulu po provedených VŘ souvisejících s projektem včetně komentáře;
* Nastavení zdrojů financování;
* Zpracování finančně platebního kalendáře;
* Komunikace se SFŽP ČR při kompletaci podkladů ke smlouvě o poskytnutí podpory;
* Zpracování podkladů pro povinnou publicitu;
* Administrace průběhu financování akce ve vztahu k SFŽP ČR;
* Administrace případných víceprací a méněprací, změnové listy,

vypracování průběžných monitorovacích zpráv a aktualizace FPK;

* Vypracování průběžných žádostí o uvolnění finančních prostředků.
  + 1. ***Zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)***

Předmětem plnění se rozumí zejména:

* Příprava a kompletace veškerých podkladů v souladu s požadavky dotačního titulu;
* Zajištění požadovaných stanovisek dotčených orgánů a institucí;
* Zpracování případně zajištění stanoviska projektanta k ZVA;
* Zpracování vyhodnocení monitorovacích ukazatelů projektu;
* Komunikace se SFŽP ČR při kompletaci podkladů k ZVA;
* Zadání veškerých dokladů souvisejících se ZVA do elektronického prostředí;
* Vyřizování případných dalších požadavků projektového manažera;
* Vypracování závěrečné monitorovací zprávy;
* Projednání závěrečného vyhodnocení se SFŽP ČR.
  1. Služby dle bodu 2.2 zajistí Příkazník jako jeden subjekt v rozsahu a termínech dle čl. III této Smlouvy.
  2. Příkazce předá Příkazníkovi kompletní podklady nutné pro výkon jeho činnosti.
  3. Předmětem této Smlouvy není závazek Příkazníka uzavřít jménem Příkazce a na jeho účet jakoukoliv smlouvu či objednávku na realizaci akce.
  4. Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen při tom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí a zájmy Příkazce.
  5. Od pokynů Příkazcových se Příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas.
  6. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm Příkazce bude přes upozornění trvat.
  7. Příkazník je povinen přenechat Příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.

**III. Čas plnění:**

* 1. Zahájení činnosti Příkazníka – ihned od podpisu smlouvy.
  2. Administrace a realizace výběrového řízení na zhotovitele dle bodu 2.2.a), 2.2.b) budou realizovány do **12/2019**.
  3. Podání žádosti o dotaci dle bodu 2.2.c) bude realizováno do **01/2020**.
  4. Další činnosti Příkazníka dle bodu 2.2.d) a 2.2. e) budou realizovány v závislosti na termínech harmonogramu projektu, zejména v termínech dle pravidel zvoleného dotačního programu.

**IV. Odměna Příkazníka:**

* 1. Za vykonání činností dle této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi úplatu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny Příkazníka, která činí za výkony činnosti dle čl. II.:

**Celková cena bez DPH: 215 000,- Kč**

* 1. Úplata za jednotlivé dílčí části je členěna takto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Úplata za dílčí část dle bodu 2.2.** | **Cena bez DPH** |
| a) Zpracování ZD na stavební práce | 25.000,- |
| b) Výběrové řízení na zhotovitele stavby | 20.000,- |
| c) Zpracování žádosti o dotaci z NPŽP | 40.000,- |
| d) Administrace žádosti o dotaci | 100.000,- |
| e) Zpracování ZVA | 30 000,- |

* 1. Jednotlivé činnosti administrace budou vždy zahájeny až po výzvě Příkazce k provádění konkrétní činnosti (např. po obdržení Rozhodnutí, po uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory se SFŽP, po zahájení stavby).

**V. Úhrada odměny Příkazníkovi:**

* 1. Příkazce se zavazuje, že za vykonané práce a činnosti zaplatí úplatu ve výši ujednané v této Smlouvě.
  2. Platby za činnosti dle bodu 2.2 budou hrazeny takto:

Za bod 2.2.a):

Fakturace bude provedena po předání zadávací dokumentace k uveřejnění na profilu zadavatele v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a v souladu s pravidly dotačního titulu.

Za bod 2.2.b):

Fakturace bude provedena po ukončení výběrového řízení na zhotovitele stavby.

Za bod 2.2.c):

Fakturace bude provedena po vypořádání všech připomínek k předložené žádosti o podporu ze strany poskytovatele dotace, po akceptaci žádosti a postoupení do procesu posouzení.

Za bod 2.2.d)

Fakturace bude rozdělena na dvě části.

První část ve výši 40 000 Kč bez DPH bude Příkazníkem fakturována po předání podkladů ke smlouvě o poskytnutí podpory se SFŽP a po vyjasnění případných připomínek ze strany poskytovatele dotace.

Druhá část ve výši 60 000 Kč bez DPH bude Příkazníkem fakturována postupně vždy v následujícím měsíci po proběhlém čtvrtletí v alikvótní výši ceny podle doby realizace uvedené ve smlouvě o dílo s dodavatelem stavby.

Za bod 2.2.e):

Fakturace bude provedena po přípravě poslední žádosti o uvolnění finančních prostředků a po kompletaci podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce.

* 1. Ke všem účtovaným částkám bude připočtena DPH dle platných předpisů.
  2. Splatnost faktury je 30 dnů od obdržení.
  3. V případě, že dojde k odstoupení od této Smlouvy ze strany Příkazce, bude Příkazník fakturovat práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení od této Smlouvy.
  4. Platební doklady budou adresovány a doručovány na adresu Příkazce a budou mít zákonné náležitosti, tzn.:
* označení faktury a její číslo
* název a sídlo Příkazníka a Příkazce
* bankovní spojení Příkazníka a Příkazce
* IČ a DIČ Příkazníka a Příkazce
* předmět smlouvy a číslo smlouvy (Příkazce)
* cenu díla, fakturovanou částku bez DPH a s DPH + přílohy
* datum zdanitelného plnění a datum splatnosti
* razítko a podpis Příkazníka
* název a číslo projektu

Nebude-li mít platební doklad příslušné náležitosti, je Příkazce oprávněn doklad vrátit, aniž by běžela lhůta splatnosti.

* 1. Strany si sjednávají, že jakoukoliv vzájemnou pohledávku stran, vyplývající jim z titulu této Smlouvy, lze postoupit na třetí osobu pouze s písemným souhlasem strany, proti níž taková pohledávka směřuje.

**VI. Sankční opatření:**

* 1. V případě prodlení Příkazníka s časem plnění zaviněním Příkazníka zavazuje se tento uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny za každý započatý týden prodlení. Tato sankce bude uplatněna formou snížení odměny Příkazníka. Sankční opatření se vztahují i na dílčí termíny v této smlouvě uvedené.
  2. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktur je tento povinen zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z výše faktury za každý den prodlení.
  3. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty či sankce dle této Smlouvy není nikterak dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody vzniklé v souvislosti s plněním dle této Smlouvy.

**VII. Součinnost Příkazce s Příkazníkem:**

* 1. Příkazník se zavazuje předávat Příkazci bezprostředně po obdržení všechny podklady a dokumenty týkající se projektu, které jsou potřebné pro plnění Příkazníka, pokud si je nemá Příkazník obstarat sám.
  2. Obecně je po Příkazníkovi požadováno poskytovat podklady v elektronické podobě. Případné originály dokumentů Příkazce poskytne Příkazníkovi na jeho vyžádání.
  3. Při své činnosti se Příkazník řídí aktuálními pravidly zvoleného dotačního programu.

**VIII. Závěrečná ustanovení:**

* 1. Příkazník je oprávněn pověřovat dílčími pracovními úkoly ostatní pracovníky Příkazníka.
  2. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž všechna mají stejnou platnost. Každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
  3. Měnit a doplňovat tuto Smlouvu lze pouze písemně oboustranně potvrzenými dodatky. Dodatek může předložit kterákoliv smluvní strana. Druhá strana zaujme stanovisko nejdéle do 10 dnů po obdržení smluvního dodatku.
  4. Nastanou-li některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto Smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
  5. Tato smlouva se řídí úpravou dle zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník. Veškeré údaje a informace, které si strany sdělily při uzavírání této smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro potřeby vlastní. Poruší-li některá strana tuto povinnost a obohatí-li se tím, vydá druhé smluvní straně to, oč se obohatila.

V Chebu dne: V Praze dne:

Příkazce: Příkazník:

-----------------------------------------------------