

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřena dle ustanovení § 2430 a následujících
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, mezi těmito účastníky:

Město Nepomuk

se sídlem: Náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk

IČ: 00256986

zastoupená: Ing. Jiřím Švecem, starostou města

číslo účtu: [REDACTED]

kontaktní osoba: Ing. Jiří Švec

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“ na straně jedné)

a

Ing. Zdeněk Havel

se sídlem: [REDACTED]

IČ: 06180965

zapsán v živnostenském rejstříku č. j. MMP/147320/17 dne 12.06.2017

neplátce DPH. V případě registrace plátce DPH bude připočteno DPH v aktuální výši.

číslo účtu: [REDACTED]

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“ na straně druhé)

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje způsobem a za podmínek v této smlouvě sjednaných obstarat pro příkazce činnosti a úkony související s podáním žádosti o dotaci a s manažerským řízením přípravy a realizace projektu „ČOV Dvorec – modernizace zařízení pro odvodnění kalů“ (dále jen „projekt“) v rámci Operačního programu Životní prostředí 2014-2020 (dále jen „OPŽP“), který je administrován Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“). Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu sjednanou v článku IV. této smlouvy.
2. Předmětem závazku příkazníka podle této smlouvy je provedení činností a úkonů:
 - a) **Zpracování žádosti o dotaci včetně vyplnění v IS KP 14+:**
 - zpracování textových a číselných podkladů pro vyplnění elektronického formuláře žádosti v informačním systému KP14+ (dále jen „IS KP14+“) v souladu se zněním výzvy a s aktuálními požadavky uvedenými v relevantních závazných dokumentech OPŽP,
 - kompletní vyplnění, finalizace a podání žádosti včetně příloh v IS KP14+ v souladu se zněním výzvy a s aktuálními požadavky uvedenými v relevantních závazných dokumentech OPŽP.
 - b) **Zpracování analýzy potenciálu produkce odpadů**
 - zpracování textových a číselných podkladů pro vyplnění analýzy potenciálu produkce odpadů v souladu se zněním výzvy a s aktuálními požadavky uvedenými v relevantních závazných dokumentech OPŽP,
 - kompletní vypracování analýzy potenciálu produkce odpadů.

c) **Manažerské řízení přípravy projektu v období před podáním žádosti o dotaci:**

- formulace projektového záměru pro splnění podmínek OPŽP,
- prostudování technických, věcných a finančních parametrů projektu,
- optimalizace projektu s ohledem na hodnotící kritéria,
- koordinace činností potřebných pro přípravu projektu ve vztahu k podmínkám OPŽP,
- zpracování kumulativního rozpočtu projektu,
- kompletace všech povinných příloh k žádosti dle požadavků OPŽP, zejména ověřování úplnosti a formálních náležitostí příloh,
- komunikace s poskytovatelem dotace (kontakty s příslušnými odbory SFŽP, průběžné konzultace při zpracování podkladů),
- spolupráce při úpravách žádosti či příloh, které případně vyplynou z požadavků poskytovatele dotace při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti až do splnění podmínek věcného hodnocení žádosti.

d) **Manažerské řízení přípravy a realizace projektu v období od přiznání dotace (přiznáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí, že projekt byl doporučen Výběrovou komisí Řídicího orgánu OPŽP k financování a tato skutečnost byla zveřejněna na internetových stránkách OPŽP):**

- koordinace činností potřebných pro realizaci projektu ve vztahu k podmínkám OPŽP,
- součinnost při zpracování podkladů k veřejným zakázkám v rámci OPŽP,
- spolupráce při zajištění a kompletace všech povinných příloh pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci OPŽP, jejich zadání do IS KP14+,
- kompletní úprava žádosti v IS KP14+ pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zejména úpravy časového nastavení akce a financování akce (finančního plánu a rozpočtu projektu),
- zadání všech požadovaných údajů k jednotlivým veřejným zakázkám v IS KP14+ a všech dokumentů týkajících se veřejných zakázek,
- zpracování žádosti o platbu,
- zpracování zpráv o realizaci projektu,
- zadávání faktur a bankovních výpisů,
- sledování všech stanovených termínů,
- průběžné aktualizování informací v IS KP14+, zejména finančního plánu, rozpočtu projektu a bankovních účtů,
- metodická pomoc při dodržování pravidel publicity projektu,
- aktivní účast na všech průběžných kontrolách a závěrečné kontrole prováděných poskytovatelem dotace a orgány jemu nadřazenými,
- spolupráce při řešení případných změn projektu,
- po celou dobu realizace projektu zajištění průběžné komunikace se SFŽP,
- kompletace všech povinných příloh pro vydání závěrečného vyhodnocení akce (ZVA), jejich zadání do IS KP14+,
- zpracování závěrečné žádosti o platbu,
- zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.

3. Činnosti a úkony uvedené v odst. 2 písm. d) tohoto článku budou příkazníkem prováděny pouze v případě přiznání dotace jejím poskytovatelem.

II.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník nese odpovědnost za provedení činností a úkonů uvedených v článku I. odst. 2 této smlouvy ve stanovených termínech.

2. Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
4. Příkazník je povinen záležitost uvedenou v článku I. této smlouvy obstarat osobně. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.
5. Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost zprávu o postupu plnění příkazu. Preferovanou formou pro vyžádání a sdělování informací je e-mail.
6. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, vykonávat činnosti dle článku I. této smlouvy v souladu s příslušnými zákony a pokyny příkazce, a to v souladu s účelem, kterého má být splněním smlouvy dosaženo.
7. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle článku I. této smlouvy. Po dokončení činnosti předá příkazník bez zbytečného odkladu doklady související s předmětem smlouvy příkazci společně s doklady, které pro příkazce převzal od třetí osoby.

III.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout včas příkazníkovi pro činnosti podle článku I. této smlouvy veškeré potřebné podklady a informace a neprodleně informovat příkazníka o všech důležitých skutečnostech souvisejících s dosažením dohodnutého cíle.
2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost potřebnou pro řádné plnění předmětu smlouvy.
3. Příkazce je dále povinen na žádost příkazníka poskytnout doplňující nebo upřesňující pokyny pro činnost příkazníka, pokud je jich nezbytně třeba k obstarání záležitosti uvedené v článku I. této smlouvy.
4. Příkazce je rovněž povinen udělit příkazníkovi plnou moc ve všech případech, kdy je toho nezbytně třeba k obstarání sjednané záležitosti, a poskytnout osobní součinnost tam, kde je to s ohledem na aplikovatelnou právní úpravu nezbytně k naplnění účelu této smlouvy.

IV.

Odměna a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za obstarání činností a úkonů uvedených v článku I. poskytnout příkazníkovi odměnu v celkové výši 159 000,- Kč (slovy: jednostopadesátdevět tisíc korun českých). V případě, že podaná žádost o dotaci nebude zveřejněna na stránkách OPŽP mezi schválenými projekty, není příkazce povinen příkazníkovi uhradit část odměny dle článku IV. odst. 2 písm. c) a dále nebudou prováděny činnosti a úkony uvedené v článku I. odst. 2 písm. d) a zároveň příkazce není povinen příkazníkovi uhradit část odměny dle článku IV. odst. 2 písm. d).
2. Celková odměna dle odst. 1 tohoto článku je rozložena následujícím způsobem:
 - a) Část odměny za zpracování žádosti o dotaci včetně vyplnění v IS KP 14+ dle článku I. odst. 2 písm. a) této smlouvy ve výši 30 000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun českých). Faktura bude vystavena po odeslání žádosti o dotaci poskytovateli a uhrazena dle odst. 3 tohoto článku.
 - b) Část odměny za zpracování analýzy potenciálu produkce odpadů dle článku I. odst. 2 písm. b) této smlouvy ve výši 30 000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun českých). Faktura bude vystavena po splnění podmínek věcného hodnocení žádosti o dotaci a uhrazena dle odst. 3 tohoto článku.
 - c) Část odměny za manažerské řízení přípravy projektu v období před podáním žádosti o dotaci dle článku I. odst. 2 písm. c) této smlouvy ve výši 30 000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun

českých). Faktura bude vystavena po zveřejnění projektu mezi schválenými projekty na stránkách OPŽP a uhrazena dle odst. 3 tohoto článku.

- d) Část odměny za manažerské řízení přípravy a realizace projektu v období od přiznání dotace dle článku I. odst. 2 písm. d) této smlouvy ve výši 69 000,- Kč (slovy: šedesátdevět tisíc korun českých). Odměna bude hrazena prostřednictvím dílčích faktur a faktury konečně vystavených příkazníkem příkazci. Dílčí faktury budou příkazníkem vystavovány vždy k poslednímu kalendářnímu dni příslušného měsíce dle skutečného rozsahu prací a uhrazeny dle odst. 3 tohoto článku. Konečná faktura bude vystavena ke dni předání závěrečného vyhodnocení akce na SFŽP ČR a uhrazena dle odst. 3 tohoto článku.
3. Vystavené faktury musí mít všechny náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů. Splatnost faktur se sjednává na 14 dnů ode dne jejich řádného doručení příkazci.
 4. Platba, na kterou příkazníkovi vznikl dle této smlouvy nárok, se považuje za včas uhrazenou, bude-li poslední den dohodnuté lhůty splatnosti účtovaná částka připsána na účet příkazníka, který je uvedený v záhlaví této smlouvy.
 5. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud prodlení příkazce s platbou, na kterou vznikl příkazníkovi nárok, překročí 30 dnů.
 6. Veškeré náklady příkazníka spojené s předmětem smlouvy (v rozsahu dle této smlouvy) jsou pokryty cenou sjednanou dle odst. 1. tohoto článku.

V.

Doba plnění

1. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, její účinnost končí splněním činností dle článku I. této smlouvy a následným uhrazením odměny dle článku IV. této smlouvy.
2. Příkazník není v prodlení, je-li příkazce v prodlení s předáním potřebných podkladů či poskytnutí jiné součinnosti.

VI.

Sankce

1. Příkazník odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto smlouvou. V případě porušení povinností příkazníkem stanovených touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý zjištěný případ takového porušení povinnosti a příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu příkazci zaplatit. Omezení sankcí a náhrady škody je do maximální výše ½ smluvní odměny.
2. Pro případ prodlení příkazce s úhradou řádně vystavené faktury je příkazník oprávněn účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení a příkazce je povinen takto účtovanou smluvní pokutu zaplatit. Po dobu prodlení není příkazník povinen zahájit práce na dalších činnostech dle této smlouvy.
3. Smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů od data jejich oprávněného vyúčtování.

VII.

Závěrečná ujednání

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou lze ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.
2. Příkazce může příkaz kdykoliv písemně odvolat, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
3. Písemným odvoláním příkazu ze strany příkazce před zahájením činností příkazníkem je příkazník oprávněn účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 20 % z celkové částky uvedené v článku IV., odst. 1 této smlouvy.
4. Příkazník může příkaz písemně vypovědět. Vypoví-li příkazník příkaz, zaniká závazek z příkazu ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci. Vypoví-li příkazník

příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.

5. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
6. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
7. Dle dohody smluvních stran řídí se vztah touto smlouvou založený ustanoveními občanského zákoníku, zejména ustanoveními § 2430 a následujícími.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.
9. Příkazce i příkazník prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho jí stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Ve městě Nepomuku, dne 28.1.2020

Příkazce:



Ve městě Nepomuku, dne 28.1.2020

Příkazník:



