**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném a účinném znění

**1. Smluvní strany**

Název žadatele: **Město Rýmařov**  
sídlem: náměstí Míru 230/1  
zastoupený: Ing. Luďkem Šimko - starostou

kontaktní spojení: Ing. Luděk Šimko – starosta, tel.: 554 254 130, e-mail: simko.ludek@rymarov.cz

IČ: 00296317  
DIČ: CZ00296317

osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních: **Ing Luděk Šimko**, starosta

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **BONFIN s.r.o.**

sídlem: 28. října 68/165, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory

zastoupená: Ing. Radkem Starým, jednatelem

kontaktní spojení: Ing. Radek Starý, jednatel, tel. XXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX

IČ: 29454760

DIČ: CZ29454760

bankovní spojení: Fio banka, a.s.

č. účtu: 2100321417/2010

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54550.

Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je XXXXXXXXXXXX, **ředitelka** – tel. XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

(dále jen „příkazník“ a společně dále jen „smluvní strany“).

I.

Předmět a účel smlouvy

* 1. Smluvní strany sjednaly na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu.
  2. Předmětem této smlouvy je dvoustranný obchodní vztah mezi příkazcem a příkazníkem, jehož obsahem jsou práva a povinnosti smluvních stran související se zajištěním sjednaných služeb.
  3. Účelem této smlouvy je právní úprava předmětu této smlouvy v souladu s vůlí smluvních stran a příslušnými obecně závaznými právními předpisy tak, aby každá smluvní strana nadále jednala ve všech záležitostech souvisejících s předmětem smlouvy při nejvyšší míře právní jistotou.
  4. Příkazník se zavazuje provést pro příkazce administraci zpracování žádosti o dotaci a výkon služby projektového managementu u předmětného dotačního projektu jak v době realizační, tak v době udržitelnosti, v souladu se všemi právními předpisy, příslušnými dotačními dokumenty a také případně s pokyny příkazce. Příkazce se za to zavazuje zaplatit příkazníkovi níže sjednanou odměnu.
  5. Příkazník prohlašuje, že je v oboru administrování dotací a realizace VZ podnikatelem a odborníkem a je tedy schopen provést příkaz dle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.

II.

Předmět plnění

* 1. V souvislosti s projektovým záměrem s názvem:

***„Zateplení bytového domu Pivovarská 12, Rýmařov“***

(dále jen „dotační projekt“) se příkazník zavazuje:

* + 1. **zpracovat pro příkazce na jeho dotační projekt kompletní žádost o podporu z IROP – ve vazbě na výzvu č. 78, prioritní osa 2 – Zkvalitnění veřejných služeb a podmínek života pro obyvatele regionů, Specifický cíl 2.5 – Snížení energetické náročnosti v sektoru bydlení** (dále jen „dotační program“), **včetně souvisejících příloh** (dle povahy dotační žádosti) **a včetně kompletace žádosti,** a to podle zveřejněných podmínek dotačního programu, kterými jsou:

**- výzva č. 78 IROP,**

**- metodiky IROP v účinném znění**

2.2.2 zajistit **příkazníkem** pro příkazce výkon služby projektového managementu v realizační fázi i fázi udržitelnosti u daného dotačního projektu dle příslušných metodických pokynů vydaných poskytovatelem dotace a dle vlastní žádosti o dotaci vč. jejích příloh nebo písemně stanovených příkazcem. Účelem je zajištění finančního řízení projektu včetně zpracování a podání žádosti o proplacení dotačních prostředků a úhrada dotačních prostředků, a to v souladu s právními předpisy a podmínkami poskytnutých dotací, a to po celou dobu realizace projektu až po závěrečné proplacení dotačních prostředků.

2.3 Příkazce se zavazuje za předmět plnění – zpracování žádosti o dotaci a výkon služby projektového managementu popsané v článku II. zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

III.

Podmínky zpracování žádosti o dotaci

* 1. Předmětem smluvního vztahu je výsledek tvůrčí činnosti příkazníka při zpracování kompletní žádosti o dotaci, tj. výstupu, jehož forma a náležitosti jsou stanoveny v podmínkách dotačního programu.
  2. Příkazník je povinen provést zpracování kompletní žádosti o dotacina svůj náklad a na své nebezpečí nejpozději 1 den před termínem uzávěrky vyhlášené dotačním programem pro předkládání žádostí o dotaci z daného dotačního programu, a v téže lhůtě je povinen předat žádost příkazci. Příkazce je povinen řádně zpracovanou dotační žádost převzít. Dotační žádost bude předána v podobě 1 x kompletní Žádosti o dotaci včetně relevantních příloh v elektronické podobě.
  3. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti při zpracování dotační žádosti následující informace a podklady:
* Informace a podklady prokazující způsob profinancování investiční akce,
* Předpokládaný položkový rozpočet díla,
* Energetické posouzení,
* Projektovou dokumentaci,
* Další informace a podklady potřebné pro řádné zpracování díla, jejichž specifikace vyplyne během postupu prací a konzultací s poskytovatelem dotace.

3.4 Příkazník si vyhrazuje právo od smlouvy bez sankcí odstoupit v případě, že mu příkazce - žadatel neposkytne nejpozději patnáctý den před ukončením termínu pro podání žádosti o dotaci, v daném dotačním programu, veškeré nezbytné podklady a informace pro zpracování dotační žádosti.

IV.

Podmínky výkonu služby projektového managementu

4.1 Příkazník se zavazuje vyvíjet ve prospěch příkazce odbornou činnost v souvislosti s dotačním projektem, který je předmětem této smlouvy dle čl. II.

4.2 Příkazník zajistí všechny činnosti potřebné ke splnění služby projektového managementu, zejména pak následující činnosti:

* dotační poradenství k zajištění souladu podmínek poskytovatele dotace s vlastním průběhem realizace projektu,
* odborné poradenství k plnění případné povinné publicity projektu,
* administrace projektu – (zpracování a administrace řízení změn v projektu, průběžná komunikace s poskytovatelem dotace a příkazcem (příjemcem dotace),
* administrace finančního řízení projektu – (zpracování případných žádostí o přesuny uvnitř rozpočtu, zpracování průběžných monitorovacích zpráv se žádostí i bez žádosti o platbu po celou dobu trvání projektu, zpracování závěrečné monitorovací zprávy se žádostí o platbu, účast při závěrečné kontrole poskytovatele dotace na místě apod.),
* zajištění průběžné komunikace s poskytovatelem dotace,
* zajištění osobních, telefonických, e-mailových konzultací, písemných výstupů předkládaných poskytovateli dotace a příkazci (příjemci dotace),
* shromažďování a selekce informací potřebných pro naplnění předmětu a účelu smlouvy,
* studium a zpracování informačních podkladů vč. doporučujících stanovisek,
* zpracování výstupu činnosti vykonávané dle této smlouvy.

4.3 Konkrétní podmínky poskytnutí dotace vycházejí z příslušné smlouvy uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem dotace, z pokynů poskytovatele dotace, metodických pokynů vydaných poskytovatelem dotace, z vlastní žádosti o dotaci včetně jejích příloh nebo písemně stanovených příkazcem. Za písemné stanovení termínu se pro tento účel považuje i emailová korespondence.

4.4 Místem plnění je sídlo příkazce.

4.5 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti včas věci a informace, jež jsou nutné k výkonu služby projektového managementu, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, zejména je příkazce povinen poskytnout příkazníkovi dokumentaci k žádosti o dotaci, kopii Smlouvy o poskytnutí dotace, kopii Smlouvy o dílo s generálním dodavatelem či případně dalšími dodavateli díla, veškerá rozhodnutí a sdělení poskytovatele dotace, která nastala před zahájením výkonu dané služby. Případně i další podklady, v těchto dokumentech neuvedené, které však výslovně vyžaduje poskytovatel dotace, pokud však z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník na základě této smlouvy.

**V.**

**Odměna příkazníka**

5.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která je členěna dle jednotlivých fází:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zpracování Dokumentu pro hodnocení, elektronické žádosti o dotaci, kompletace příloh, konzultace, vyřešení požadavků na doplnění žádosti o dotaci ze strany poskytovatele dotace | Příkazník se zavazuje předat příkazci zpracovanou projektovou žádost ke schválení nejpozději 20 pracovních dní po obdržení od příkazce všech nezbytných podkladů. Po následném zapracování připomínek příkazce a finálním odsouhlasení dojde k předání poskytovateli dotace nejpozději do 3 pracovních dnů. | Zpracování elektronické žádosti o dotaci – **nezpůsobilý** výdaj: **5.000,- Kč bez DPH**  Zpracování Studie proveditelnosti – **způsobilý** výdaj **– 45.000,- Kč**  (platba rozdělena do dvou částí – 1. část ve výši 20.000,- Kč fakturována po úspěšném ukončení formálního hodnocení SP/ŽoP, 2. část ve výši 25.000,- Kč fakturována po úspěšném ukončení věcného hodnocení SP/žádosti o dotaci) |
| Administrace projektu v realizaci – výkon projektového managementu | V průběhu realizace projektu – od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace až po podání závěrečné monitorovací zprávy a žádosti o platbu | **25.000,- Kč bez DPH** |
| Administrace projektu v době udržitelnosti | Po dobu 5ti let zpracovávání a podávání Zpráv o udržitelnosti – 1ks za 2.000,- Kč bez DPH | **10.000,- bez DPH** |
| **Celková cena bez DPH** | | **85.000,- Kč** |
| **DPH (21%)** | | **17.850,- Kč** |
| **Celková cena včetně DPH** | | **102.850,- Kč** |

5.2Odměna příkazníka je splatná na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 15 dnů ode dne vystavení. DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet zhotovitele.

5.3Odměna dle čl. V zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé při realizaci příkazu dle této smlouvy. Příkazník nemá nárok na úhradu žádných jiných odměn, nákladů, plateb vyjma smluvní odměny za podmínek stanovených touto smlouvu a vyjma případné úpravy celkové smluvní ceny s ohledem na změnu zákonné sazby DPH.

5.4Příkazce neposkytne příkazníkovi žádné zálohy.

5.5Odměna dle této smlouvy náleží příkazníkovi pouze při řádném splnění jeho závazků dle této smlouvy. Dojde-li k předčasnému ukončení této smlouvy jedno z jakého důvodu, aniž by byl naplněn účel této smlouvy, je příkazce v tomto případě povinen uhradit příkazníkovi účelně prokazatelně vynaložené náklady za činnosti příkazníkem realizované do doby předčasného ukončení smlouvy.

**VI.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

6.1Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti podle čl. II této smlouvy s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.

6.2 Příkazník se zavazuje uchovat dokumentaci k předmětu plnění smlouvy po dobu 11 let ode dne uzavření smlouvy a poskytnout všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné podklady a informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s projekty příkazce a veškeré ostatní dokumenty, které získal v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.

6.3 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce nad rámec plných mocí udělených přímo v této smlouvě, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.

6.4 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.

6.5 V případě nesplnění jakékoli povinnosti dle této smlouvy je příkazník povinen příkazci nahradit újmu, která mu vznikla.

6.6 Příkazník odpovídá za újmu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

VII.

Salvatorní klausule

7.1 Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné nebo se neplatným, neúčinným nebo nerealizovatelným stane, nebude tím dotčena platnost, účinnost nebo realizovatelnost smlouvy obecně. Smluvní strany nahradí neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné ustanovení platným, účinným nebo realizovatelným ustanovením, které bude pokud možno nejlépe nahrazovat neplatností, neúčinností nebo nerealizovatelností dotčené ustanovení, přičemž smluvní strany budou přihlížet k jeho původnímu hospodářskému účelu a smyslu a účelu uvedenému v čl. II této smlouvy.

VIII.

Obecná ustanovení

8.1 Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník dle své úvahy použil údaje týkající se této smlouvy, a to zejména obchodní firmu, resp. název zákazníka a specifikaci předmětu plnění (výše nákladů a dotace apod.), v souvislosti se svou prezentací v rámci své podnikatelské činnosti, a dále souhlasí s tím, aby příkazník tyto údaje zařadil do svých veřejně přístupních obchodních referencí.

8.2 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření.

8.3 Veškeré dodatky, přílohy a také vedlejší ujednání musí být učiněny v písemné formě.

8.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.

IX.

Plná moc

9.1 V souvislosti se smluvním plněním dle této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k jednání s těmito subjekty:

1. pracovníky CRR,
2. ostatními osobami podílejícími se na přípravě podkladů pro dotační žádosti.

9.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

X.

Datum a podpisy smluvních stran

|  |  |
| --- | --- |
| V Rýmařově, dne 10.11.2020  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Za příkazce | V Ostravě, dne 10.11.2020    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Za příkazníka |

**Ing. Luděk Šimko Ing. Kateřina Pfneislová**

**starosta Města Rýmařov ředitelka BONFIN s.r.o.**