

# SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

"21.44\_Mohelnice – odkanalizování místní části Újezd“ Manažerské řízení projektu

VHZ-2021-908-04

## I. Smluvní strany

### Příkazce:

**Vodohospodářská zařízení Šumperk, a. s.**

Sídlo: Jílová 6, Šumperk, 787 01

Zastoupená: 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

\*\*\*

\*\*\*

dále jako „Příkazce“

a

### Příkazník:

**IREA s.r.o.**

Sídlo: Horní 3228/6, 787 01 Šumperk

Zastoupená: Ing. Zdeněk Stojaník

IČ: 48390062

DIČ: CZ48390062

Telefon: 604 788 626

E-mail: stojanik@irea.cz

\*\*\*

\*\*\*

dále jako „Příkazník“

## u z a v í r a j í

příkazní smlouvu o zastupování příkazce příkazníkem při manažerském řízení projektu spolufinancovaného z prostředků Národního programu životního prostředí, v rámci výzvy č. 4/2019 Národního programu životního prostředí (NPŽP), číslo žádosti a Rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků: 1190400052, č.j. SFZP 089683/2020.

## "21.44\_ Mohelnice – odkanalizování místní části Újezd“ Manažerské řízení projektu.

### II. Předmět plnění

- 1) Předmětem plnění je komplexní manažerské řízení projektu **Mohelnice – odkanalizování místní části Újezd** spolufinancovaného z prostředků státního rozpočtu ČR v rámci Národního programu Životní prostředí, číslo výzvy 4/2019.

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 zadavateli; 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 smlouvy o poskytnutí dotace (SoPD) včetně dalších činností, zejména:
  - Doložení dokladů prokazujících dodržení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách vztahujících se k předmětné akci ve spolupráci se zadavatelem
  - Doložení smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby poskytovateli dotace, včetně rozpočtu a finančního harmonogramu
  - Doložení smlouvy o technickém dozoru investora (TDI)
  - Doložení smlouvy o zajištění činnosti výkonu koordinátora BOZP na staveništi
  - Kompletace a předložení všech požadovaných příloh žádosti o uzavření SoPD poskytovateli dotace
- Správu projektu v elektronickém prostředí NPŽP SFŽP (MS 2014+).
- Doložení dokladů o zdrojích financování, úvěrové smlouvy, návrhu na zástavu či jinou formu zajištění půjčky SFŽP apod. ve spolupráci se zadavatelem.
- Zpracování a odeslání finančního harmonogramu projektu SFŽP.
- Průběžnou administraci projektu 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 způsobilých a nezpůsobilých výdajů.
- Předložení přehledu plateb.
- Zpracování a podání žádostí o platbu.
- Zadání úhrad faktur do elektronického prostředí SFŽP (MS 2014+) a odeslání bankovních 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 SFŽP.
- Sledování termínů určených podmínkami poskytnutí dotace a aktuálně stanovených poskytovatelem dotace (např. poslední žádosti o platbu v kalendářním roce) a zajištění jejich dodržování.
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace SFŽP a dalších dotčených institucí).
- Spolupráci při vypracování dalších dokladů, požadovaných SFŽP v průběhu realizace, změnových listů apod., spolupráce při řešení případných změn projektu. Změny oproti projektové dokumentaci, změny termínů realizace oproti žádosti je nutno včas 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 přiznání podpory, zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur.
- Zpracování 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:

<b>Cena za manažerské řízení projektu bez DPH:</b>	189.000,- Kč
<b>DPH 21 %:</b>	39.690,- Kč
<b>Cena za manažerské řízení projektu s DPH:</b>	228.690,- Kč

Smluvní cena je cena pevná, nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady nutné k provedení zakázky. Je jí 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 zahájení stavební realizace projektu měsíčně v 18 stejných částech ve výši 10.500,- Kč bez DPH se splatností 15 dní. Daňové doklady za práce odvedené v jednotlivých kalendářních měsících budou vystaveny vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce.

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 k poslednímu dni kalendářního měsíce. 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 500,-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:	Odevzdáním závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) a monitorovací zprávy poskytovateli dotace.
Předpokládaná doba plnění:	04/2021 – 06/2022

#### **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, nejméně do 30.6.2032.
  - 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 užíváné k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užíváné 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 dvůr, 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: 8. 2. 2021

V Šumperku dne: 15. 2. 2021

za příkazce:

za příkazníka:

**Martin Hoždora**  
předseda představenstva  
**Vodohospodářská zařízení Šumperk, a. s.**

**Zdeněk Stojaník**  
jednatel  
**IREA s.r.o.**



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

Ministerstvo životního prostředí

---