



# SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

**"21.02\_Obnova příváděcích vodovodních řadů Kouty n. Desnou – Šumperk, ETAPA I., SO 01 a SO 02 Manažerské a dotační řízení projektu**

č. příkazce: VHZ-2021-908-15    č. příkazníka 005-VHZ-850-11639/21

## **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

bankovní spojení: \*\*\*

dále jako „Příkazce“

a

**Příkazník:**

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

Sídlo: Nábřežní 4, 150 56 Praha

Kontaktní adresa: Podsedky 3, 625 00 Brno

Zapsaný v OR u MS v Praze, oddíl B, vložka 1930

Zastoupený: Ing. Martinem Dufkem, ředitelem divize 05 Brno  
na základě plné moci

IČ: 47116901

DIČ: CZ47116901

Bankovní spojení:\*\*\*

dále jako „Příkazník“

## **u z a v í r a j í**

příkazní smlouvu o zastupování příkazce příkazníkem při manažerském a dotačním řízení projektu spolufinancovaného z prostředků státního rozpočtu z dotačního programu Ministerstva zemědělství 129 400, na základě I. Výzvy k podávání žádostí o poskytnutí podpory v rámci podprogramu 129 403 ze dne 4. 5. 2021 a evidovaného na MZe v Seznamu akcí Programu 129 400 pod číslem MZE-33262/2021-15131 pod názvem

**Obnova příváděcích vodovodních řadů Kouty n. Desnou – Šumperk, ETAPA I., SO 01 a SO 02**

## II. Předmět plnění

- 1) Předmětem plnění je komplexní manažerské a dotační řízení projektu **Obnova přiváděcích vodovodních řadů Kouty n. Desnou – Šumperk, ETAPA I., SO 01 a SO 02** spolufinancovaného z prostředků státního rozpočtu ČR v rámci dotačního programu 129 400, podprogramu 129 403, evidovaného v Seznamu akcí programu 129 400 pod číslem MZE – 33262/2021.

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 příkazci;
- Vypracování pracovních postupů, harmonogramů a dalších nezbytných dokladů;
- Vypracování/zajišťování nezbytných podkladů pro administraci dotace, aktualizaci a doplnění příloh a souvisejících dokladů podle Pravidel ČR – Ministerstva zemědělství č.j. 1056/2021-MZE-15131 Podpora opatření pro zmírnění negativních dopadů sucha a nedostatku vody I. v rámci programu 129 400 Podpora opatření pro zmírnění negativních dopadů sucha a nedostatku vody včetně všech příloh (dále jen „Pravidla“).
- Organizační zajištění nezbytných jednání, účast na nich a zpracování zápisů.
- Zpracování, doplnění, kompletaci a včasné odevzdání všech povinných podkladů nutných k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD), zejména:
  - Zpracování a předání Žádosti o evidenci, registraci akce a o poskytnutí státní finanční podpory včetně souvisejících dokladů (příloha č. 5 Pravidel) poskytovateli dotace.
  - Předání odkazu na místo uveřejnění výběrového řízení provedeného v souladu s body 7 a 8 přílohy č. 1 Pravidel poskytovateli dotace.
  - Předání dokumentů prokazujících provedení výběrových řízení v souladu s body 7 a 8 přílohy č. 1 Pravidel.
  - Předání kopií smluv o dílo se zhotoviteli stavby, včetně rekapitulace nákladů, poskytovateli dotace.
  - Zpracování a předání finančního projektu zpracovaného podle „Metodiky pro zpracování finančních projektů“ – Přílohy č. 6 Pravidel.
  - Předání kopií smluv o zajištění inženýrské činnosti na technický dozor investora nad realizací stavby autorizovanou osobou pro oblast vodohospodářských staveb podle zákona č. 360/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, poskytovateli dotace.
  - Zajištění a předání čestného prohlášení dle přílohy č. 7 Pravidel poskytovateli dotace.
  - Kompletace a předložení všech dalších požadovaných dokladů poskytovateli dotace
- Správu projektu v elektronickém prostředí MF ČR.
- Zpracování a předávání zpráv o splnění závazných ukazatelů a dodržení podmínek čerpání státního rozpočtu dle metodiky v Příloze č. 8 Pravidel.
- Zpracování a odeslání finančního harmonogramu projektu MZe.
- Průběžnou administraci projektu po vydání RoPD.
- Kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči poskytovateli dotace, zajištění průvodky k faktuře dle přílohy č. 9 Pravidel a předávání poskytovateli dotace včetně faktur a dokladů o jejich úhradě.

- Zajištění vyplnění podpisového vzoru dle přílohy č. 10 Pravidel a jeho předání poskytovateli dotace.
- Zpracování zpráv o výši všech použitých zdrojů na financování akce v předcházejícím kalendářním roce podle Přílohy č. 11 Pravidel.
- Předložení přehledů plateb.
- Zpracování aktualizace finančního harmonogramu a finančně – platebního kalendáře.
- Zpracování požadovaných monitorovaných zpráv podle požadavků poskytovatele dotace.
- Účast při kontrolních prohlídkách a kontrolách stavby poskytovatelem dotace.
- Spolupráci při zajištění povinné publicity projektu (billboard, pamětní deska, spolupráce na tiskových zprávách o realizaci projektu).
- Sledování změn v podmínkách poskytovatele dotace MZe.
- 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).
- Spolupráce při vypracování dalších dokladů, požadovaných poskytovatelem dotace v průběhu realizace, změnových listů apod., spolupráce při řešení případných změn projektu a jejich projednání s poskytovatelem dotace. Včasné projednání, zdůvodnění a písemné oznámení změn projektové dokumentace a termínů realizace oproti s poskytovatelem dotace.
- Po celou dobu realizace projektu zajištění komunikace s poskytovatelem dotace – projektovým manažerem.
- Administrace po dokončení stavby.
- Kontrola, kompletace a předání dokladů potřebných pro provedení závěrečného vyhodnocení.
- 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 činností 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>	297.000,- Kč
<b>DPH 21 %:</b>	62.370,- Kč
<b>Cena za manažerské řízení projektu s DPH:</b>	359.370,- 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 zahájení stavební realizace projektu čtvrtletně v 9 stejných částech ve výši 33.000 Kč 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. Vypověď 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 600 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:	08/2021 – 12/2023

### V. Ostatní ujednání

- 1) Příkazce se zavazuje, že se prostřednictvím svého zástupce bude účastnit zásadních projednávání postupu stavební realizace 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 30.9.2033.
- 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 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: 2.9.2021

V Brně dne: 2.9.2021

za příkazce:

za příkazníka:

.....

.....

**Martin Hoždora**

**Ing. Martin Dufek**

předseda představenstva

ředitel divize 05

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

**VRV a.s.**