

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo Příkazce:  
Číslo Příkazníka:

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:

**Obec Milíkov**  
**Milíkov 1, Cheb, 350 02**

Zastoupená ve věcech smluvních: Jan Benka, starosta obce  
Zastoupená ve věcech technických: Jan Benka  
tel.: +420 725 052 003  
e-mail: starosta.milikov@seznam.cz  
IČ: 00572713  
DIČ: CZ 00572713  
Bankovní spojení: Česká národní banka, č.ú.: 94-4211331/0710

### 1.2 Příkazník:

**Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.**  
**Nábřeží 4/90, 150 56 Praha 5, Smíchov**

zapsané u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1930  
Zást. statutár. orgánu: Ing. Šárka Balšánková, místopředseda představenstva  
Ing. Jiří Frýba, člen představenstva  
Zastoupená ve věcech smluvních: Ing. Lukáš Drbola, ředitel divize 03 (na základě pověření představenstvem společnosti)  
Zástupce pro věci technické: Ing. Kateřina Hanychová (tel. (736 219 311, e-mail: hanychova@vrv.cz)  
IČ: 47 11 69 01  
DIČ: CZ47116901  
Bankovní spojení: Komerční banka Praha 5, č.ú.: 19-1583390227/0100

## II. Předmět plnění:

2.1 Předmětem plnění jsou poradenské služby pro zajištění zadávacího řízení na zhotovitele stavby „**Rekonstrukce malé vodní nádrže Milíkov**“ v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) a v souladu s podmínkami NP ŽP pro zadávání veřejných zakázek podle aktuálních Pokynů pro zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014-2020, a dále manažerské řízení projektu při realizaci projektové přípravy včetně přípravy podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce pro projekt „**Rekonstrukce malé vodní nádrže Milíkov**“ v souladu s Výzvou č. 6/2020 „Projektová příprava – sucho a povodně“ a Pokyny pro zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 – 2020.

2.2 Příkazník se pro Příkazce zavazuje zabezpečit následující činnosti:

- a) **Služby pro zajištění zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby „Rekonstrukce malé vodní nádrže Milíkov“ ve zjednodušeném podlimitním řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) a Pokyny pro zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 – 2020**

Předmět plnění zahrnuje zejména tyto činnosti:

- Vypracování návrhu zadávací dokumentace vč. Obchodních podmínek, požadavků na kvalifikaci pro účast v zadávacím řízení, požadavků na zpracování nabídky a kritérií pro hodnocení nabídek účastníků, projednání se zadavatelem a dopracování návrhu dle připomínek zadavatele,
- Zpracování výzvy k podání nabídek, kompletace zadávací dokumentace a její uveřejnění na profilu zadavatele,
- Zajištění veškerých úkonů v zadávacím řízení jako osoba zastupující zadavatele ve smyslu § 43 zákona,
- Organizace prohlídky místa plnění dle § 97 a zajištění vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádostí dodavatelů postupem podle § 98 zákona v průběhu lhůty k podání nabídek,
- Zajištění otevření nabídek v elektronickém nástroji zadavatele, kontrola nabídek z hlediska splnění podmínek účasti a splnění zadávacích podmínek,
- Vypracování podkladů pro posouzení a hodnocení nabídek, účast při jednání hodnotící komise, zpracování veškerých dokumentů souvisejících s posouzením a hodnocením nabídek dle zákona,
- Příprava rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele, zpracování a rozeslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení dle příslušných ustanovení zákona,
- Příprava případných rozhodnutí o námitkách účastníků a rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení,
- Odborná pomoc při uzavírání smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem,
- Uveřejnění předepsaných dokumentů v souladu s § 212 zákona,
- Vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele dle § 217 zákona a veškerých dokumentů souvisejících s průběhem a ukončením zadávacího řízení tak, jak je vyžaduje zákon č. 134/2016 sb., v platném znění,
- Předání kompletní dokumentace zadávacího řízení ke kontrole SFŽP ČR a zadavateli k archivaci.

**b) Administrace v průběhu projektové přípravy, do předání kompletních dokladů k Závěrečnému vyhodnocení akce (ZVA):**

- Zastupování příjemce podpory při jednáních se SFŽP, zejména příslušným manažerem projektu, komunikace a vedení realizace projektu v systému AIS SFŽP,
- Administrace projektu, zejména předkládání dílčích výstupů projektové přípravy jednou za 3 měsíce od zahájení realizace projektu ke kontrole prostřednictvím IS AIS,
- Zpracování finančního vypořádání za každý započatý rok trvání projektu,
- Kontrola a příprava propagace akce v souladu s podmínkami Smlouvy,
- Kontrola nad plněním závazných monitorovacích ukazatelů daných ve Smlouvě o poskytnutí podpory.

**c) Činnosti ve fázi Závěrečného vyhodnocení projektu (ZVA)**

- Zpracování nebo zajištění vydání dokladů požadovaných k Závěrečnému vyhodnocení akce v rozsahu příslušné přílohy Výzvy č.6/2020 NP ŽP, vyplnění v AIS SFŽP,
- Zpracování vyhodnocení indikátorů a závěrečného finančního vypořádání,
- Kompletace a předání podkladů na SFŽP.

2.3 Služby dle bodu 2.2 zajistí Příkazník jako jeden subjekt v rozsahu a termínech dle čl. III této Smlouvy.

- 2.4 Příkazce předá Příkazníkovi kompletní podklady nutné pro výkon jeho činnosti.
- 2.5 Předmětem této Smlouvy není závazek Příkazníka uzavřít jménem Příkazce a na jeho účet jakoukoliv smlouvu či objednávku na realizaci akce.
- 2.6 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.
- 2.7 Od pokynů Příkazcových se Příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas.
- 2.8 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.
- 2.9 Příkazník je povinen přenechat Příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.

### III. Čas plnění:

- 3.1 Zahájení činnosti Příkazníka – ihned od podpisu smlouvy.
- 3.2 Činnosti Příkazníka budou realizovány prováděny dle potřeb objednatele v termínech vyplývajících z podmínek SF ŽP, Smlouvy o poskytnutí podpory a dále dle termínů realizace projektové přípravy.
- 3.3 Administrace a realizace výběrového řízení na zhotovitele dle bodu 2.2.a) bude zahájena na pokyn Příkazce s termínem ukončení do 3 měsíců od zahájení prací

### IV. Odměna Příkazníka:

- 4.1 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: 65 000,- Kč**

- 4.2 Úplata za jednotlivé dílčí části je členěna takto:

Úplata za dílčí část dle bodu 2.2.	Cena bez DPH
a) Služby pro zajištění zadávacího řízení na výběr zhotovitele	50 000,-
b) Administrace v průběhu realizace a c) Činnosti ve fázi Závěrečného vyhodnocení projektu (ZVA)	15 000,-

### V. Úhrada odměny Příkazníkovi:

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

Za bod 2.2.a):

Fakturace bude provedena po ukončení fáze podání nabídek bude fakturována částka 30 000,- Kč (bez DPH), zbývající část ceny prací bude uhrazena po úplném ukončení předmětu plnění.

Za bod 2.2.b) a c):

Fakturace bude provedena po vyplnění a schválení závěrečného vyhodnocení akce v AIS.

5.3 Ke všem účtovaným částkám bude připočtena DPH dle platných předpisů.

5.4 Splatnost faktury je 21 dnů od obdržení.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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:**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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:

- 7.1 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.
- 7.2 Obecně je po Příkazníkově požadováno poskytovat podklady v elektronické podobě. Případné originály dokumentů Příkazce poskytne Příkazníkově na jeho vyžádání.
- 7.3 Při své činnosti se Příkazník řídí aktuálními pravidly dotačního programu.

## VIII. Závěrečná ustanovení:

- 8.1 Příkazník je oprávněn pověřovat dílčími pracovními úkoly ostatní pracovníky Příkazníka.
- 8.2 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž všechna mají stejnou platnost. Každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
- 8.3 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.
- 8.4 Nastanou-li některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto Smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
- 8.5 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.

Ve Milíkově dne: 16.8.2021

V Praze dne: 27.7.2021

Příkazce:

Příkazník:

Mgr. Jan Benka  
starosta obce Milíkov

Ing. Lukáš Drbola  
ředitel divize 03

