

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## č. příkazce STP/20/2022 (č. příkazníka 039/22)

Smluvní strany, se v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, dohodly a uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu.

### 1. Příkazce

Název	<b>Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko</b>
Sídlo	Vodárenská 2, 591 01 Žďár nad Sázavou
Zastoupený:	Ing. Dagmar Zvěřinovou – předsedkyní předsednictva
Bankovní spojení:	ČS, a. s., pobočka Žďár nad Sázavou
Číslo účtu:	1622321399/0800
IČ:	43383513
DIČ:	CZ43383513

a

### 2. Příkazník

Název společnosti	<b>VIS – Vodohospodářsko-inženýrské služby, spol. s r.o.</b>
Sídlo	Na Střezině 1079/10, 500 03 Hradec Králové
Zastoupený:	Ing. Jiřím Forejtkem, jednatelem
Spisová značka:	C 3350 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
Bankovní spojení:	Equa bank, a.s.
Číslo účtu:	1014655678/6100
IČ:	48153362
DIČ:	CZ48153362

### I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci manažerské služby a související poradenství (dále jen „**Služby**“) v rámci přípravy, realizace a vyhodnocení vodohospodářského projektu:

## „Radešín – ČOV“ - manažer projektu

Služby budou zahrnovat následující činnosti:

#### 1.1. Zpracování žádosti o dotaci

- Zpracování dotačního auditu a posouzení připravenosti Projektu. Formulace případného návrhu optimalizace projektové dokumentace a rozpočtu ve vztahu ke kritériím přijatelnosti a k možnému navýšení bodového zisku v rámci procesu hodnocení projektu
- Identifikace povinných příloh k samotné žádosti vyplývajících z textu příslušné Výzvy k podání žádosti o dotaci a dalších souvisejících metodických dokumentů
- Analýza dostupnosti povinných příloh žádosti a jejich následná kompletace
- Vlastní zpracování, vyplnění a následné samotné podání žádosti o dotaci v informačním systému poskytovatele dotace. Součástí vyplnění žádosti o dotaci je i nahrání všech požadovaných příloh do systému v elektronické podobě
- Poskytování součinnosti při vypořádání případných připomínek ze strany poskytovatele dotace po předložení žádosti o dotaci
- Odborná podpora při případných osobních jednáních se zástupci poskytovatele dotace a jiných relevantních orgánů veřejné správy v souvislosti s přípravou a zpracováním žádosti o dotaci do doby ukončení procesu hodnocení
- Správa a úprava Projektu v informačním systému poskytovatele dotace do doby ukončení hodnocení žádosti.

1.2. **Zpracování odborného posudku vodohospodářského projektu dle podmínek dotace**

- Zpracování odborného posudku vodohospodářského projektu autorizovanou osobou v rozsahu dle podmínek dotačního titulu

1.3. **Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby**

- Kompletní organizace, administrace a vyhodnocení výběrového řízení na zhotovitele stavby v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle pravidel poskytovatele dotace
- Sestavení textové části zadávací dokumentace vč. kvalifikačních předpokladů a následná konzultace se zadavatelem
- Zajištění zveřejnění dle zákona
- Vypracování rozboru nabídek pro komisi k hodnocení
- Účast v komisi pro hodnocení nabídek
- Zabezpečení postupu výběrového řízení a veškeré agendy dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle metodiky poskytovatele dotace
- Předání veškerých materiálů příkazci k archivaci dle zákona

1.4. **Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory**

- Komunikace s poskytovatelem dotace přes informační systém až do okamžiku zahájení realizace akce
- Zadání údajů z výběrových řízení, definice objektů, finančně platebního kalendáře a dalších nutných údajů do informačního systému poskytovatele dotace
- Příprava a kompletace nezbytných dokladů požadovaných ke Smlouvě o poskytnutí podpory
- Odevzdání kompletních podkladů ke Smlouvě o poskytnutí podpory včetně vyplnění všech souvisejících údajů v informačním systému poskytovatele dotace
- Vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace

1.5. **Výkon investičního dozoru**

- Manažerské řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci ve fázi realizace
- Kontrola formálních náležitostí faktur
- Kompletace měsíčních faktur od jednotlivých dodavatelů a jejich zadání do informačního systému poskytovatele dotace
- Podávání pravidelných žádostí o platbu v informačním systému poskytovatele dotace
- Odesílání pravidelných monitorovacích zpráv ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu
- Zajištění žádostí o případné změny projektu

1.6. **Závěrečné vyhodnocení akce**

- Manažerské řízení projektu ve fázi vyhodnocení akce
- Doplnění údajů v informačním systému poskytovatele dotace
- Kompletace a odevzdání všech dokladů požadovaných dle přílohy aktuálně platné směrnice poskytovatele dotace
- Příprava podkladů pro závěrečnou monitorovací zprávu a její zpracování

2. Příkazce se zavazuje uhradit za poskytování Služeb příkazníkovi odměnu dle článku III. této smlouvy.

## **II. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník bude poskytovat Služby dle konkrétních pokynů příkazce.
2. Příkazník je povinen poskytovat Služby poctivě a pečlivě, chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy příkazce a řídit se jeho pokyny a postupovat při poskytování Služeb s odbornou péčí.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb dle této smlouvy. Všechny údaje, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních projektech, a jiné údaje, se kterými z důvodu plnění této smlouvy přijde příkazník do styku, pokud to jejich povaha připouští, jsou považovány za předmět obchodního tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

4. Příkazník je povinen příkazce řádně informovat o tom, jak vyřizování jeho věci postupuje, a poskytovat mu včas vysvětlení a podklady potřebné k uvážení dalších pokynů.
5. Zjistí-li příkazník při poskytování Služeb dle této smlouvy překážku, která znemožňuje řádné poskytnutí Služby, oznámí tuto skutečnost neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění této překážky. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážky, je příkazník oprávněn vypovědět příslušnou část plnění. Příkazníkovi v takovém případě náleží poměrná část odměny.

### III. Odměna a náhrada nákladů

1. Celková odměna za Služby dle článku I.1 této smlouvy je stanovena ve výši **720 000 Kč bez DPH**. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
2. Odměna dle předchozího článku zahrnuje vynaložené náklady příkazníka a náklady na cestovné.
3. Odměna je splatná na základě faktur, jejichž přílohou bude popis poskytnutých Služeb, za které náleží příkazníkovi odměna, přičemž příkazník bude odměnu fakturovat po částech dle následujících pravidel:
  - a) část celkové odměny ve výši **35 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.1. (**Zpracování žádosti o dotaci**) bude uhrazena po podání žádosti o dotaci. Po oznámení od poskytovatele dotace o skutečnosti, že žádost o podporu splnila formální a věcné náležitosti, kritéria přijatelnosti a projekt byl postoupen k hodnocení, bude uhrazena zbývající část odměny dle článku I. 1.1. (**Zpracování žádosti o dotaci**) ve výši **45 000 Kč + DPH**. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem budou vystaveny faktury – daňové doklady;
  - b) část celkové odměny ve výši **60 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.2. (**Zpracování odborného posudku vodohospodářského projektu**) bude uhrazena po podání žádosti o dotaci. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - c) část celkové odměny ve výši **75 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.3 (**Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby**) bude uhrazena po podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem stavby. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - d) část celkové odměny ve výši **40 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.4 (**Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory**) této smlouvy bude uhrazena po vydání Smlouvy o poskytnutí podpory. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - e) část celkové odměny ve výši **420 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.5 (**Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon této dílčí činnosti a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednané ve smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazem vodovodů a kanalizací Žďársko). Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem budou vystaveny faktury – daňové doklady;
  - f) část celkové odměny ve výši **45 000 Kč + DPH** dle článku I. 1.6 (**Závěrečné vyhodnocení akce**) této smlouvy bude uhrazena po předání podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce poskytovateli dotace. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.
4. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím odeslání. Příkazce je povinen uhradit fakturované částky na účet příkazníka uvedený ve vystavené faktuře.
5. Jednotlivé faktury budou obsahovat veškeré náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

#### **IV. Místo plnění**

1. Místem plnění je provozovna příkazníka a dále místo provádění stavby v k.ú. obce Radešín, případně i další místa související s poskytováním požadovaných služeb dle této smlouvy.

#### **V. Termíny plnění**

1. Předpokládaný termín zahájení plnění je ihned po podpisu smlouvy.
2. Podání žádosti o dotaci proběhne v termínu nejbližší předmětné výzvy, ve které bude žadatel oprávněn podat žádost o dotaci.
3. Manažerské řízení projektu ve fázi realizace bude poskytováno průběžně po dobu realizace stavebních prací a budou vyplývat ze smlouvy uzavřené se zhotovitelem stavby. Skutečný termín zahájení a dokončení plnění bude upřesněn po výběru zhotovitele stavebních prací.
4. Příkazce si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínů zahájení a dokončení plnění s ohledem na své provozní potřeby a možnosti financování stavby.

#### **VI. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen příkazníka správně a úplně informovat o všech skutečnostech souvisejících s poskytovanými Službami, tj. zejména mu předat potřebné podklady (zejména pak poklady, které jsou na straně příkazce, bez možnosti jejich zpracování příkazníkem) a informace, a je povinen mu poskytovat nutnou součinnost.
2. Pro činnost dle článku I. 1.1 (Zpracování žádosti o dotaci) předá příkazce příkazníkovi minimálně 1 měsíc před podáním žádosti o dotaci, projektovou dokumentaci pro stavební povolení popř. vyšší stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní či stavební rozhodnutí, rozpočet stavby a další doklady zajištěné příkazcem opatřené doložkou právní moci a dále na výzvu příkazníka další podklady nezbytné pro zpracování žádosti o dotaci.
3. Pro činnost dle článku I. 1.3 (Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby) předá příkazce příkazníkovi veškerá stanoviska a informace nutné k vypsání zadávacího řízení a stejně tak projektovou zadávací dokumentaci stavby, soupisy prací včetně výkazů výměr dle platných zákonů a technické specifikace. Příkazník neodpovídá za kvalitu a soulad se zákonnými předpisy u převzaté projektové zadávací dokumentace, která bude použita pro zadávací řízení.
4. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi včas písemnou plnou moc v případě, že to bude pro poskytování Služeb příkazníkem potřebné.
5. Příkazce je povinen udělovat pokyny příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
6. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu přípravy a realizace činnosti získá a které by mohly ovlivnit průběh provádění a zajišťování inženýrské činnosti. Tyto podklady a informace předá příkazce příkazníkovi neprodleně po jejich získání.

#### **VII. Platnost smlouvy**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu. Smlouva je uzavírána s odloženou účinností, přičemž účinnost této smlouvy nastává dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle ust. § 6 zákona č. 340/2015 Sb. Uveřejnění zajišťuje příkazce.
2. Příkazce si vyhrazuje uveřejnění této smlouvy v registru smluv za podmínek daných zákonem č. 340/2015 Sb. Za účelem registrace smlouvy je příkazník povinen poskytnout příkazci plnou součinnost a zároveň souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv. Za účelem uveřejnění smlouvy v registru smluv je povinen příkazník předložit tuto smlouvu, podepsanou z jeho strany, příkazci v zákonné lhůtě a v daném formátu.
3. Tento smluvní vztah může být ukončen před naplněním (splněním) předmětu smlouvy v těchto případech:
  - a) oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě;
  - b) písemnou výpovědí příkazce, který může tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi;

- c) písemnou výpovědí příkazníka, pokud bude příkazce v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu — faktury delším než 60 kalendářních dnů po skončení její splatnosti. V takovém případě může příkazník tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci;
- d) odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

### **VIII. Záruky**

1. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy dle čl. I této smlouvy bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
2. V případě odpovědnosti za vady bude postupováno podle § 2615 a následujících občanského zákoníku. Záruční doba se sjednává do doby uvedení stavby do trvalého užívání a definitivního přiznání podpory. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Příkazník poskytuje záruku za zpracování předmětu smlouvy bez vad co do rozsahu a kvality technického řešení.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od objednatele.

### **IX. Sankce**

1. V případě, že příkazník i po písemném vyzvání statutárního orgánu příkazníka nebude plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z příslušné odměny příkazníka bez DPH za činnost, se kterou je v prodlení a to za každý den prodlení, po který bude tato skutečnost trvat.
2. V případě, že bude příkazce v prodlení s úhradou peněžitého plnění a neuhradí fakturu ve lhůtě její splatnosti, je příkazník oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové nezaplacené částky včetně DPH za každý celý den prodlení.

### **X. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena v písemné podobě. Veškeré její změny a dodatky musejí mít stejně tak písemnou formu a musejí být podepsány oběma smluvními stranami.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž příkazce i příkazník obdrží každý po jednom vyhotovení.
3. Tato smlouva se řídí občanským zákoníkem.

Obě smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy řádně seznámily, že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, ji smluvní strany níže podepisují.

Ve Žďáru nad Sázavou, dne 24.3.2022

V Hradci Králové, dne 9. 3. 2022

---

**Ing. Dagmar Zvěřinová**  
předsedkyně předsednictva

---

**Ing. Jiří Forejtek**  
jednatel společnosti