**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

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

**1. Smluvní strany**

Název zadavatele: **Město Rýmařov**  
sídlem: nám. Míru 230/1, 795 01 Rýmařov  
zastoupený: Ing. Luděk Šimko - starosta

kontaktní spojení: Ing. Luděk Šimko - starosta, tel. 554254130, e-mail: simko.ludek@rymarov.cz

IČ: 00296317  
DIČ: CZ00296317

(dále jen „příkazce“)

a

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

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

korespondenční adresa: Jeremenkova 9, 742 42 Šenov u Nového Jičína

zastoupená: Ing. Radkem Starým – jednatelem

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

IČ: 29454760

DIČ: CZ29454760

bankovní spojení: XXXXXXXXXXX

č. účtu: XXXXXXXXXXXXXX

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

Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je Ing. Radek Starý, jednatel BONFIN s.r.o.

(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.

II.

Předmět plnění

* 1. V souvislosti s projektovým záměrem s názvem: ***„Energetické úspory BD Pivovarská 12“*** (dále jen „dotační projekt“):
     1. **zpracovat pro zákazníka na jeho projekt kompletní žádost o dotaci z SFŽP (v rámci výzvy NPO) – Nová zelená úsporám – Bytové domy** (dále jen „dotační program“), **včetně souvisejících příloh** (dle povahy dotační žádosti) **a včetně kompletace žádosti,** a to podle zveřejněných podmínek dotačního programu,
     2. zajistit pro příkazce **kompletní výkon práv a povinností zadavatele** (realizaci ZŘ) souvisejícího se zadávacím řízením ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ) spolufinancovaných ze SFŽP, u veřejné zakázky navazující na realizaci daného dotačního projektu,
     3. zajistit pro příkazce **kompletní výkon služby projektového managementu** v investiční fázi projektu včetně monitorovacích zpráv v rámci udržitelnosti projektu.

2.2 Zákazník se zavazuje za poskytnuté obchodní výkony popsané v odst. 2.1 zaplatit zhotoviteli sjednanou cenu.

III.

Podmínky zpracování žádosti o dotaci

* 1. Předmětem smluvního vztahu je hmotně zachycený 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 dotaci** na svůj náklad a na své nebezpečí nejpozději do 10-ti pracovních dnů ode dne předání potřebných podkladů a informací pro podání dotační žádosti od žadatele, popřípadě nejpozději v den 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 ve formě kompletní žádosti o dotaci včetně všech příloh v elektronické podobě.
  3. Příkazce je povinen poskytnout zhotoviteli v rámci obchodní součinnosti při zpracování dotační žádosti následující informace a podklady:
* Stavební projektovou dokumentaci včetně příslušných povolení,
* Odborné posudky a audity (energetický posudek, zoologický posudek apod.).
* Fotodokumentaci,
* Informace a podklady prokazující způsob profinancování investiční akce,
* Aktuální položkový rozpočet díla, výstup ze standardizovaného rozpočtového programu,
* Další informace a podklady potřebné pro řádné zpracování díla, jejichž specifikace vyplyne během postupu prací a konzultací s poskytovatelem dotace a o něž bude příkazce příkazníkem písemně požádán.
  1. Příkazník si vyhrazuje právo od smlouvy bez sankcí odstoupit v případě, že mu příkazce - žadatel neposkytne nejpozději v termínu 15-ti dnů před ukončením termínu pro podání žádosti o dotaci, v daném dotačním programu, veškeré nezbytné podklady a informace pro zpracování žádosti o dotaci.

IV.

Podmínky realizace zadávacího řízení

4.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce zrealizovat kompletní zadávacího řízení konané v souladu s režimem zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) v příslušném režimu zakázky a v souladu s metodikou poskytovatele dotace, která je předmětem této smlouvy.

4.2 Příkazce, jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je zadavatelem ve smyslu § 4, zákona.

4.3 Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k výkonu zadavatelských činností ve smyslu § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci, pokud se na jejím sepsání smluvní strany dohodnou.

4.4. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení veřejné zakázky.

4.5 Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že příkazce v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky z důvodů neležících na straně příkazníka, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Účastníci smlouvy si v tomto případě vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

4.6 Předmět plnění podle bodu 4.1.obsahuje:

* zpracování návrhů textů ZD,
* součinnost při zajištění jejího uveřejnění v souladu se zákonem či metodikou zadavatele, resp. poskytovatele dotace,
* za účasti příkazce a zpracovatele projektové dokumentace poskytování vysvětlení k zadávací dokumentaci na základě požadavků účastníků zadávacího řízení a součinnost při zajištění jejího uveřejnění v souladu se zákonem,
* organizační zajištění otevírání nabídek, jejich posouzení a hodnocen za účasti účastníků zadávacího řízení, pořízení protokolu,
* vypracování podkladů k rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, kteří nesplnili požadavky zadavatele na základě pokynu komise pro otevírání nabídek, jejich posouzení a hodnocení,
* vypracování podkladů k oznámení o výběru nejvhodnější nabídky na základě požadavků zadavatele,
* vypracování návrhu stanoviska zadavatele k případným námitkám podaných k zadavateli,
* součinnost s uveřejněním výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem,
* předání kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci k archivaci.

4.7 Předmětem plnění příkazníka je též poskytování konzultační činnosti.

4.8 Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění veřejné zakázky.

4.9 Předmětem plnění příkazníka není plnění není zajištění uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele a čestného prohlášení o výši skutečně uhrazené ceny dle § 219 ZZVZ.

4.10 Předáním kompletní dokumentace veřejné zakázky příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Dokumenty související s plněním předmětu zakázky budou předány na adresu příkazce v jednom vyhotovení.

**V. Podklady**

5.1 Podkladem pro plnění předmětu smlouvy je projektová dokumentace v požadovaném stupni (u zákonných zakázek vždy prováděcí projektová dokumentace a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce), a to prostý obchodních názvů v datové podobě, případně technické specifikace předmětu dodávky nebo služby a soupisy plnění bez obchodních názvů. Dále údaje příkazce o zadavateli, nutné ke zpracování předběžného oznámení, oznámení zadávacího řízení, údaje o předpokládané ceně veřejné zakázky a údaje o obchodních podmínkách, údaje o profilu zadavatele v případě součinnosti při uveřejňování, údaje o účastnících zadávacího řízení, které má příkazce v úmyslu vyzvat k podání nabídky, údaje o členech a náhradnících komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, pokud zadavatel požaduje rozeslání pozvánky k jednání apod.

**VI. Doba plnění**

6.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech dohodnutých s příkazcem.

6.2 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy.

6.3 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

**VII. Plná moc**

7.1 Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování ve věcech souvisejících s organizací zadání veřejné zakázky plně v souladu s § 43 zákona.

7.2 Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

7.3 Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.

**VIII. Povinnosti příkazníka**

8.1 Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. IV.. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran. V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené mu v této Příkazní smlouvě a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se Zákonem o veřejných zakázkách (případně s Pravidly poskytovatele dotace), o čemž bude pravomocně rozhodnuto příslušným soudním rozhodnutím – rozsudkem, sjednává se ve prospěch Příkazce smluvní pokuta ve výši max. ceny za dílčí předmět plnění – realizaci zadávacího řízení, sjednaný v čl. XVII. této smlouvy.

8.2 Příkazník nemá povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách účastníků odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá Příkazce, resp. zadavatel zakázky. Příkazník je povinen zpracovat pro Příkazce je povinen zpracovat pro Příkazníka vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací.

8.3 Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ústní nebo písemnou formou. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

8.4 Příkazník je povinen, v případě, že z důvodu jeho pochybení je nutno provést opakované zadávací řízení, toto opakované řízení pro příkazce provézt bez nároku na jakoukoliv další odměnu nad rámec odměny uvedené v čl. VII. této smlouvy, pro daný druh plnění.

**IX. Povinnosti příkazce**

9.1 Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu. Příkazce odpovídá za to, že předaná projektová dokumentace a soupis stavebních prací, dodávek a služeb je zpracována v požadovaném stupni a v souladu s vyhláškou č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb a vyhláškou č. 169/2016 Sb., o rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a poskytnutý soupis a technická specifikace dodávek a služeb je prostá obchodních názvů a není zpracována diskriminačně s cílem směřování ke konkrétnímu plnění či dodavateli.

9.2 Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky.  Příkazce písemně odsouhlasí dokumenty tvořící zadávací dokumentaci odeslané elektronicky příkazníkem ke schválení. Pokud tak příkazce neučiní, má se za to, že příkazce se všemi texty souhlasí.

9.3 Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v čl. 10.1. jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce při plnění předmětu smlouvy.

9.4 Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele. Příkazník neručí za oprávněnost osoby, která podepíše příslušné dokumenty jako statutární zástupce zadavatele, ani za případné další problémy, sankce a škody, které by vznikly v souvislosti s nesprávně podepsanými dokumenty ze strany zadavatele.

9.5 Příkazce je povinen nejpozději do pěti dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci zadávacího řízení svými nabídkami vázání, rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení příkazníka v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

9.6 Příkazce nesmí uzavřít smlouvu s vítězným účastníkem zadávacího řízení, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější před uplynutím lhůty na podání námitek.

9.7 Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném v oznámení o zakázce. Této prohlídky se příkazník neúčastní nebo se účastní na požádání příkazce.

9.8 Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.

9.9 Obdrží –li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

**X. Ostatní ujednání**

10.1 Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. Ustanovení této příkazní smlouvy jsou obchodním tajemstvím smluvních stran.

10.2 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

XI.

Čestné prohlášení příkazníka

11.1 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odstavec 7 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se doví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

XII.

Spolupůsobení příkazce

12.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi:

* komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,
* komisi pro posouzení a hodnocení kvalifikace a hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

12.2 Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny tři výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

12.3 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

12.4 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

12.5 Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

12.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr dle požadavků ZVZ a prováděcích předpisů). Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazce příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

12.7 Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídky se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Příkazník je však povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplynou.

12.8 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

XIII.

Další ujednání

13.1 Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.

13.2 V případě, že vinou příkazníka dojde k nutnosti zrušení zadávacího řízení (např. z důvodů porušení ZZVZ či příslušné metodiky realizace zadávacího řízení), zavazuje se příkazník pro příkazce zrealizovat opakované zadávací řízený, na týž předmět veřejné zakázky zdarma, bez nároků na smluvní odměnu.

**XIV.**

**Podmínky výkonu projektového managementu**

14.1 Příkazník se zavazuje vyvíjet ve prospěch příkazce odbornou činnost v souvislosti s dotačním projektem, který je předmětem této smlouvy dle čl. II., bodu 2.1.3.

14.2 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) – účast projektového manažera na kontrolních dnech díla – předpoklad max. 1 x měsíčně, případně dle potřeby),
* administrace finančního řízení projektu – (sledování rozpočtu projektu a zpracování případných žádostí o přesuny uvnitř rozpočtu, zpracování průběžných monitorovacích zpráv se žádostí i bez žádosti o platbu po celou dobu trvání projektu, zpracování žádostí o platbu dotace, účast při závěrečné kontrole poskytovatele dotace na místě apod.),
* podávání monitorovacích zpráv o realizaci a žádostí o platbu,
* 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,
* zpracování monitorovacích zpráv v době udržitelnosti projektu.

14.3 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.

14.4 Místem plnění je sídlo příkazce.

14.5 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 – podmínky vydaného právního aktu, 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.

14.6 Příkazník se zavazuje zabezpečit výkon služby projektového managementu – projektového řízení projektu po podpisu této smlouvy až do doby proplacení závěrečné žádosti o platbu a dále po celou dobu udržitelnosti projektu.

**XV.**

**Povinnosti příkazníka a příkazce při výkonu projektového managementu**

15.1 Příkazník bude při zabezpečování výkonu projektového managementu postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

15.2 Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu s metodikou poskytovatele dotace a obecně závaznými právními předpisy.

15.3 Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ústní nebo písemnou formou. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

15.4 Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.

15.5 Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o zajištění stanovisek TDS a AD, případně dalších osob, ke změnovým řízením, spolupráci s ekonomem projektu, financující institucí apod.

15.6 Příkazce prohlašuje, že osoby uvedené v čl. VII. této smlouvy jsou odpovědné za poskytnutí nezbytné součinnosti příkazce při plnění předmětu smlouvy.

15.7 Příkazce je povinen informovat příkazníka o termínu konání kontrolních dnů investiční akce, a to s dostatečným časovým předstihem – min. 3 pracovnách dnů.

15.8 Obdrží–li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k realizaci dané dotační investiční akce, mající vliv na výkon služby projektového managementu, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

**XVI.**

**Pověřené osoby**

16.1 Pověřené osoby příkazce: Ing. Luděk Šimko – starosta Města Rýmařov a XXXXXXXXXX – ředitelka BYTERM RÝMAŘOV p.o.

16.2 Pověřené osoby příkazníka: Ing. Radek Starý – jednatel BONFIN s.r.o.

XVII.

**Odměna příkazníka**

17.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí**:**

* cena za zpracování kompletní **žádosti o dotaci, realizaci zadávacího řízení a výkon služby projektového managementu v investiční fázi i po dobu udržitelnosti projektu** byla smluvními stranami stanovena dohodou, a to v následující výši:

|  |  |
| --- | --- |
| **Služba** | **Cena (Kč bez DPH)** |
| **Zpracování kompletní žádosti o dotaci**  (1. část platby po odevzdání žádosti o dotaci na dotační orgán) | 25.000,- Kč |
| **Zpracování kompletní žádosti o dotaci**  (2. část platby po schválení žádosti o dotaci k financování poskytovatelem dotace) | 20.000,- Kč |
| **Komplexní realizace zadávacího řízení mimo režim ZZVZ –** úhrada po ukončení ZŘ a předání kompletního spisu veřejné zakázky | 40.000,- Kč |
| **Výkon služby projektového managementu v investiční etapě projektu –** úhrada po podání závěrečné žádosti o platbu dotace | 35.000,- Kč |
| **Výkon služby projektového managementu v době udržitelnosti projektu –** úhrada v poměrné části 1/5 z celkové smluvní ceny po podání každé monitorovací zprávy | 25.000,- Kč |
| CELKEM bez DPH | 145.000,- Kč |
| DPH 21% | 30.450,- Kč |
| CELKEM včetně DPH | **175.450,- Kč** |

17.2Odměna příkazníka je splatná na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 15 dnů ode dne vystavení. Nedílnou přílohou faktury příkazníka je předávací protokol či výkaz provedené činnosti. DUZP je dnem vystavení faktury. U zadávacího řízení je smluvní cena splatná v jedné splátce, a to do 15-ti dnů ode dne ukončení kompletního zadávacího řízení a po předání kompletní dokumentace průběhu zadávacího řízení příkazci, a to na základě faktury příkazníka. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet zhotovitele XXXXXXXXXXXXX, vedený u XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

17.3Odměna dle čl. XVII. 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.

17.4Smluvní strany se dohodly, že příkazník není oprávněn žádat o úhradu záloh či jiných plnění před splněním svého závazku z této smlouvy a příkazce není povinen hradit takové zálohy či další plnění příkazníkovi před řádným splněním závazku příkazníka.

17.5Odměna 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.

**XVIII.**

**Další smluvní práva a povinnosti smluvních stran**

18.1 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 projektem příkazce a veškeré ostatní dokumenty, které získal v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.

18.2 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.

18.3 Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. 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.

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

XIX.

Smluvní pokuta

19.1 Příkazník je oprávněn v případě, že příkazce neuhradí v plné výši a ve stanoveném termínu faktury dle čl. XVII. této smlouvy, uplatňovat po tomto úrok z prodlení ve výši 0,05% denně z dlužné částky.

XX.

Salvatorní klausule

20.1 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 pokud možno bude co 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.

XXI.

Obecná ustanovení

21.1 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.

21.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření.

21.3 Veškeré dodatky a změny této smlouvy musí být činěny v písemné formě a musí být odsouhlaseny a podepsány oběma smluvními stranami.

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

XXII.

Závěrečná ustanovení

22.1 Tato smlouva obsahuje úplný konsensus smluvních stran o jejím obsahu, a v tomto smyslu také nahrazuje všechny předchozí dohody, ujednání, sliby anebo prohlášení.

22.2 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly, a na důkaz shody o její formě i obsahu připojují své podpisy.

XXIII.

Plná moc

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

1. pracovníky poskytovatele dotace,
2. ostatními osobami podílejícími se na přípravě podkladů pro dotační žádost (např. zaměstnanci žadatele, projektantem, rozpočtářem, zpracovatelem odborných posudků apod.).

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

XXIV.

Datum a podpisy smluvních stran

|  |  |
| --- | --- |
| V Rýmařově, dne  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  příkazce | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  příkazník |

**Ing. Luděk Šimko Ing. Radek Starý**

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