**Příkazní smlouva**

**Město Dobruška**

Sídlo: nám. F. L. Věka 11, 518 01 Dobruška

IČ: 00274879

DIČ: CZ00274879

Číslo účtu: 1721571/0100

Číslo účtu ČNB: 94-4818571/0710

Zastoupené: Miroslavem Sixtou, starostou

jako příkazce (dále jen „Příkazce“)

**na straně jedné**

**a**

**TENDRA, spol. s r. o.**

Sídlo: Ořechová 3336, 276 01 Mělník

IČ: 01820265

DIČ: CZ01820265

Číslo účtu: 107-5259760247/0100

Zastoupená: Ing. Jitkou Plíštilovou, jednatelkou

jako příkazník (dále jen „Příkazník”)

**na straně druhé**

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle a § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) tuto **smlouvu příkazní (dále jen „Smlouva“).**

**I.**

**Účel smlouvy**

1. Příkazce má zájem realizovat projekt **„Úprava výměníkové stanice – MaR v budově býv. Karlovy Univerzity MÚ Dobruška“** (dále jen „Projekt“). Předmětem Projektu je instalace systému pro individuální regulaci teplot (IRC) včetně vyregulování otopné soustavy v budově městského úřadu, Solnická 777, Dobruška. Systém zahrnuje technologii regulace jednotlivých místností objektu, technologii regulace dodávky tepla do jednotlivých větví otopné soustavy objektu v návaznosti na požadavky uživatelů jednotlivých místností a zajištění odečtu patních měřidel energií.

Výdaje nad rámec celkových způsobilých výdajů Projektu budou hrazeny z vlastních zdrojů Příkazce (předpokládá se, že z vlastních zdrojů Příkazce bude hrazena daň z přidané hodnoty a výdaje na projektovou přípravu přesahující limity stanovené v kumulativním rozpočtu Projektu).

2. Pro Projekt byla vydána Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci Operačního programu Životní prostředí 2014-2020, prioritní osa 5 „Energetické úspory“, specifický cíl 5.1 „Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie“, číslo výzvy 05\_20\_146 (dále jen „Program“).

3. Účelem Smlouvy je zajištění potřebných podkladů a výkon nezbytných činností pro udržení a čerpání dotace z Programu na realizaci Projektu.

## II.

**Předmět smlouvy**

1. Smlouvou se Příkazník zavazuje zařídit pro Příkazce tyto záležitosti:

1.1 Zastoupení Příkazce a organizační zajištění výběrového řízení na dodavatele stavebních prací pro Projekt v souladu s aktuálně platnými Pokyny pro zadávání veřejných zakázek v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020, se zásadami uvedenými v § 6 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s aktuálně platnou vnitřní směrnicí Příkazce „Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“.

Zastoupením Příkazce a organizačním zajištěním výběrového řízení se pro účely této smlouvy rozumí provedení všech úkonů nutných k řádnému provedení výběrového řízení podle podmínek uvedených výše s výjimkou rozhodnutí o zahájení výběrového řízení a schválení zadávacích podmínek a úkonů a činností, u nichž právní předpisy nepřipouští zastoupení zadavatele třetí osobou, a plnění uveřejňovacích povinností zadavatele.

Příkazník je oprávněn jednat a podepisovat za Příkazce ve všech záležitostech týkajících se výběrového řízení s výjimkou záležitostí, v nichž je rozhodování vyhrazeno Příkazci, mezi něž patří:

* schválení konečné verze zadávací dokumentace;
* rozhodnutí o složení komise pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti a hodnocení nabídek (dále jen „Komise“);
* rozhodnutí o vyloučení účastníka, o způsobu vypořádání námitek účastníků, o výběru nejvhodnější nabídky a o zrušení výběrového řízení;
* rozhodnutí o způsobu hodnocení nabídek (způsob hodnocení nabídek navrhne Příkazník).

Činnosti, které Příkazník v rámci plnění této smlouvy zajistí, jsou příkladmo uvedeny v příloze č. 1 Smlouvy. Přitom platí, že Příkazník je povinen připravit pro Příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a připravit dokumenty požadované výše uvedenými dokumenty, není-li ve Smlouvě či její příloze výslovně uvedeno, že dané činnosti, úkony či podklady Příkazník nezajišťuje.

1.2. **Manažerské řízení Projektu za účelem zajištění vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace,** což zahrnuje:

* přípravu všech podkladů pro vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace s výjimkou podkladů, které zajišťuje Příkazce, v rozsahu dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce podpor v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020 „Podklady pro vydání právního aktu / změnového právního aktu“ (všechny přílohy zajišťované Příkazcem jsou uvedeny v příloze č. 2 Smlouvy),
* kompletaci podkladů pro změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich vložení do systému MS 2014+,
* aktualizaci finančního harmonogramu,
* vyplnění a podání všech relevantních modulů v systému MS 2014+ (Veřejné zakázky, Financování, Harmonogram, Účty subjektu, CBA atd.),
* monitoring a metodická pomoc až do vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1.3. **Manažerské řízení Projektu po dobu jeho realizace,** což zahrnuje:

* správu Projektu v systému MS 2014+, poradenskou a monitorovací činnost v průběhu realizace Projektu,
* dohled nad dodržováním termínů stanovených podmínkami Programu a změnovým Rozhodnutím o poskytnutí dotace,
* doporučení vhodných opatření nutných k dodržení pravidel publicity, dohled nad správností jejich provádění,
* přípravu a realizaci změnových řízení Projektu na základě pokynů Příkazce, projednání změn Projektu se Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“),
* kompletace faktur, bankovních výpisů a dalších požadovaných dokladů a jejich zadání do systému MS 2014+,
* zpracování a podání zpráv o realizaci Projektu v systému MS 2014+,
* zpracování a podání žádostí o platbu v systému MS 2014+,
* aktualizace finančně platebního kalendáře v průběhu realizace Projektu,
* kompletace dokladů k závěrečnému vyhodnocení akce a jejich předání SFŽP,
* zpracování závěrečné monitorovací zprávy,
* vyplnění následných provozních zpráv.

2. Záležitosti uvedené v odst. 1 v bodě 1.3. tohoto článku Smlouvy bude Příkazník zařizovat pouze v případě, že Příkazce obdrží změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**III.**

**Termíny plnění**

1. Nejpozději do 10 (deseti) kalendářních dnů ode dne předání podkladů nezbytných pro zpracování zadávacích podmínek veřejné zakázky stanovených v příloze č. 2 Smlouvy je Příkazník povinen předložit Příkazci návrh zadávacích podmínek pro výběrové řízení na dodavatele pro Projekt k předběžnému posouzení a případným připomínkám. Příkazce je povinen se k tomuto návrhu vyjádřit nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne jeho předložení Příkazníkem. Kladné vyjádření k návrhu zadávacích podmínek nezbavuje Příkazce práva na připomínky na základě projednání zadávacích podmínek Radou města Dobrušky (dále jen „rada města“) jakožto příslušným orgánem zadavatele.

2. Příkazník je povinen postupovat tak, aby za předpokladu, že mu Příkazce předá podklady nezbytné pro zpracování zadávacích podmínek veřejné zakázky nejpozději v termínu uvedeném v příloze č. 2 Smlouvy, mohlo být Výběrové řízení na dodavatele pro Projekt zahájeno nejpozději dne 15.05.2023.

3. Termín zahájení výběrového řízení se posouvá o dobu prodlení Příkazce s předáním podkladů stanovených v odst. 2. čl. V Smlouvy a dále o dobu prodlení Příkazce s vyjádřením k návrhu zadávacích podmínek pro výběrové řízení.

4. Výběrové řízení na dodavatele pro Projekt je Příkazník povinen provést tak, aby je bylo možné dokončit nejpozději do 30.06.2023. Pakliže však k výběru dodavatele, k podpisu smlouvy a k předání staveniště v tomto termínu nedojde, vyhrazuje si Příkazce právo výběrové řízení zrušit.

5. Doba pro provedení výběrového řízení se prodlužuje:

* + - * o dobu prodlení Příkazce s poskytnutím sjednané součinnosti Příkazníkovi,
      * o dobu, o níž bude z důvodů nezaviněných Příkazcem nutné v průběhu výběrového řízení prodloužit lhůtu pro podání nabídek,
      * i z jiných důvodů, které jsou na straně Příkazce – doba prodloužení bude smluvními stranami dohodnuta s ohledem na důvod prodloužení.

6. Kompletní dokumentaci veřejné zakázky v rozsahu dle požadavků Pokynů pro zadávání veřejných zakázek v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020Příkazník Příkazci předá nejpozději do 10 dnů po uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem.

7. Manažerské řízení Projektu za účelem zajištění vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace dle odst. 1.2 čl. II je Příkazník povinen vykonávat tak, aby byly dodrženy termíny stanovené podmínkami Programu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně termíny stanovené SFŽP na základě žádosti o prodloužení termínů stanovených podmínkami Programu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

8. Manažerské řízení Projektu po dobu jeho realizace je Příkazník povinen vykonávat tak, aby byly dodrženy termíny stanovené podmínkami Programu a ve změnovém Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**IV.**

**Cena a platební podmínky**

1. Smluvní strany sjednávají za řádné zařízení záležitostí uvedených v čl. II. odst. 1 Smlouvy odměnu Příkazníka v celkové výši**177.000 Kč** (slovy: stosedmdesátsedmtisíckorun českých), z níž činí odměna:

1.1. za organizační zajištění výběrového řízení **29.000 Kč**

(slovy: dvacetdevěttisíckorun českých);

1.2. za manažerské řízení Projektu za účelem zajištění vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace **49.000 Kč**

(slovy: čtyřicetdevěttisíckorun českých);

1.3. za manažerské řízení Projektu po dobu jeho realizace

**99.000 Kč**

(slovy: devadesátdevěttisíckorun českých).

2. Ceny uvedené v odst. 1 jsou cenami konečnými. Ceny uvedené v odst. 1 jsou cenami bez DPH. Příkazník bude k těmto cenám připočítávat DPH v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. V cenách uvedených v odst. 1 jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka na poskytnutí příslušných plnění a přiměřený zisk Příkazníka.

3. Odměny dle odst. 1 budou Příkazcem Příkazníkovi uhrazeny takto:

3.1. Odměna za organizační zajištění výběrového řízení dle článku II. odst. 1 bodu 1.1. **29.000 Kč** bude uhrazena na základě faktury po předání kompletní dokumentace výběrového řízení příkazci, na základě této skutečnosti bude Příkazníkem vystavena faktura. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den, v němž Příkazník předá Příkazci dokumentaci výběrového řízení.

V případě, že Příkazce po předběžném posouzení návrhu zadávacích podmínek pro výběrové řízení na dodavatele pro Projekt předloženého Příkazníkem rozhodne z jakéhokoliv důvodu nevyvolaného vadným plněním této smlouvy Příkazníkem o nezahájení tohoto výběrového řízení (a tuto smlouvu následně vypoví), náleží příkazníkovi pouze část odměny sjednané v bodě 1.1 odst. 1 tohoto článku smlouvy připadající na dosud řádně Příkazníkem vykonanou činnost. Tato část odměny činí **10.000 Kč** **bez DPH.** Tato částodměny bude Příkazcem uhrazena na základě faktury vystavené Příkazníkem po rozhodnutí Příkazce o nezahájení výběrového řízení.

3.2. Odměna za manažerské řízení Projektu za účelem zajištění vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace dle článku II. odst. 1 bodu 1.2. **49.000 Kč** bude uhrazena na základě faktury po vložení podkladů pro vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace do systému MS 2014+ a jejich odsouhlasení ze strany SFŽP. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den, kdy k odsouhlasení podkladů ze strany SFŽP dojde.

3.3 Odměna za manažerské řízení Projektu po dobu jeho realizace dle článku II. odst. 1 bodu 1.3 **99.000 Kč** bude uhrazena na základě faktury po kompletaci podkladů k poslední žádosti o platbu a zprávě o realizaci Projektu, jejich předložení SFŽP a odsouhlasení ze strany SFŽP. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den, kdy k odsouhlasení podkladů a posledních zpráv ze strany SFŽP dojde.

4. Všechny faktury Příkazníka budou mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů. Faktura bude vždy obsahovat specifikaci smlouvy, název a číslo Projektu, číslo a datum vystavení faktury, specifikaci účtovaných plnění, datum dokončení zařizovaní záležitosti, označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno, lhůtu splatnosti faktury a jméno osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího kontaktního telefonu.

5. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených Příkazníkem na 21 dnů ode dne doručení faktury Příkazci. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy Příkazce předal příkaz k úhradě peněžnímu ústavu Příkazníka.

6. Jestliže faktura nebude obsahovat stanovené náležitosti (případně bude obsahovat chybné údaje), je Příkazce oprávněn takovou fakturu doporučeně či osobně (prostřednictvím zaměstnance Příkazce) vrátit Příkazníkovi. Faktury musí být vráceny do data jejich splatnosti. Po tomto vrácení je Příkazník povinen vystavit novou fakturu se správnými náležitostmi. Do doby, než je vystavena nová faktura s novou lhůtou splatnosti, není Příkazce v prodlení s placením příslušné faktury. Splatnost nově vystavené faktury je rovněž 21 dnů od jejího doručení Příkazci.

7. V případě prodlení Příkazce se zaplacením jakékoliv faktury Příkazníka je Příkazce povinen zaplatit Příkazníkovi smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Úrok z prodlení je splatný na základě faktury vystavené Příkazníkem a doručené Příkazci. Splatnost této faktury bude činit minimálně 21 dnů ode dne jejího doručení Příkazci.

## V.

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí, v souladu s podmínkami Programu, s požadavky SFŽP, se zájmy a pokyny Příkazce a se Smlouvou. Příkazník odpovídá za obsahový a formální soulad všech výsledků jeho činnosti dle Smlouvy s podmínkami Programu platnými v době výkonu příslušné činnosti uvedené v odst. 1 čl. II. této smlouvy.

2. Příkazce je povinen zajistit a předat Příkazníkovi všechny podklady uvedené v příloze č. 2 Smlouvy v termínech stanovených v této příloze. Všechny ostatní podklady potřebné pro výkon činností specifikovaných v odst. 1. čl. II. Smlouvy je povinen zajistit Příkazník. Příkazce je povinen poskytnout k tomu Příkazníkovi potřebnou součinnost, a to vždy nejpozději do 3 (tří) pracovních dnů od doručení písemné výzvy Příkazníka k poskytnutí součinnosti.

4. Příkazník se zavazuje veškeré dokumenty a jiné výstupy jím vypracované při zařizování záležitostí dle čl. II. odst. 1.2 a 1.3 Smlouvy zaslat Příkazci předem k připomínkování. Nesdělí-li Příkazce Příkazníkovi připomínky k dokumentům a jiným výstupům předloženým Příkazníkovi nejpozději do 3 (tří) dnů od jejich předložení, platí, že k nim připomínky nemá a Příkazník je oprávněn je použít k plnění jeho závazků dle této smlouvy. Odpovědnost Příkazníka za jejich formální správnost dle podmínek Programu tím není dotčena.

5. Příkazce se zavazuje poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost k řádnému plnění Smlouvy, zejména bez zbytečného odkladu projednávat a rozhodovat záležitosti potřebné pro plnění Smlouvy, zejména pro řádný průběh výběrového řízení, průběžně na výzvu Příkazníka konzultovat další postup apod. a zajistit na výzvu Příkazníka podpisy statutárního zástupce Příkazce na příslušných dokumentech. Příkazník v této souvislosti bere na vědomí a je povinen při plnění Smlouvy zohlednit, že k projednání a rozhodování záležitostí ve výběrovém řízení je u Příkazce příslušná rada města, která zasedá obvykle 1 x za 14 (čtrnáct) dnů, přičemž podklady pro její jednání se předkládají nejméně 5 (pět) dnů předem. Veškeré podklady vyžadující schválení je proto nutno předkládat Příkazci nejméně 7 (sedm) dnů před příslušným jednáním rady města. Příkazce se zavazuje sdělit Příkazníkovi na vyžádání termíny nejbližších zasedání rady města, jakmile mu budou známy. Mimořádné zasedání rady města bude Příkazce svolávat pouze tehdy, bude-li to nezbytné k dodržení lhůty stanovené předpisy pro zadávání veřejných zakázek platnými v době zahájení výběrového řízení pro příslušný úkon zadavatele v tomto řízení.

6. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat Příkazníka o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl a které by mohly mít vliv na plnění Smlouvy ze strany Příkazníka.

7. Příkazce je povinen umožnit Příkazníkovi získat ty podklady, dokumenty a informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění Smlouvy, které Příkazník Příkazci definuje a identifikuje v předstihu nezbytném pro pořízení těchto podkladů. Příkazce nemusí poskytovat Příkazníkovi informace dostupné z veřejných zdrojů. V tomto případě postačuje pouze odkaz na tyto zveřejněné informace. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi tyto podklady v k tomu přiměřené lhůtě po jejich vyžádání Příkazníkem.

8. Příkazník se zavazuje nevyužít neveřejné údaje získané od Příkazce v souvislosti se Smlouvou k jiným účelům než k účelům stanoveným ve Smlouvě bez předchozího písemného souhlasu Příkazce.

9. Při plnění Smlouvy bude Příkazník vycházet z materiálů a údajů dodaných Příkazcem a z těch, které zajistí vlastní činností. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na nevhodný pokyn a všestranně chránit jeho zájmy. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zjevně nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na tom Příkazce i přes upozornění na jeho nesprávnost trvá. V takovém případě však Příkazník nenese odpovědnost za škody, které v důsledku této skutečnosti Příkazci vzniknou.

10. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na neúplné nebo chybné podklady a dokumenty, které mu byly předloženy za účelem plnění předmětu Smlouvy. V případě, že Příkazce nedodá podklady nebo dokumenty, které jsou dle názoru Příkazníka dostačující, nenese Příkazník odpovědnost za škody, které v důsledku této skutečnosti Příkazci vzniknou.

11. Příkazce je povinen zdržet se jakýchkoli úprav a zásahů do elektronického formuláře žádosti o podporu a všech dalších dokumentů zpracovávaných Příkazníkem v rámci manažerského řízení Projektu v aplikaci MS 2014+ bez předchozího souhlasu Příkazníka.

12. Příkazník je se souhlasem Příkazce oprávněn použít ke splnění předmětu Smlouvy i jiných osob, přičemž jeho odpovědnost Příkazci za řádné splnění předmětu Smlouvy v plném rozsahu, jakož i za zachování mlčenlivosti tím není nijak dotčena.

**VI.**

**Vady plnění**

1. V případě vadného zařizování záležitosti dle čl. II. odst. 1 bodů 1.1. až 1.3. Smlouvy, jímž se rozumí jejich zařizování v rozporu s povinnostmi Příkazníka uvedenými v čl. V. této smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat odstranění vad příslušného výstupu činnosti Příkazníka. Vady, k jejichž odstranění vyzval SFŽP, je Příkazník povinen odstranit ve lhůtách a způsobem stanoveným SFŽP. Pokud tak Příkazník neučiní, je Příkazce oprávněn od Smlouvy odstoupit.

2.Příkazník garantuje Příkazci průběh výběrového řízení dle čl. II. odst. 1 bodu 1.1. Smlouvy v souladu s dokumenty uvedenými v tomto bodu Smlouvy. V případě, že v důsledku vadného plnění Příkazníka bude nutné výběrové řízení či jakoukoli jeho část provést znovu, zavazuje se Příkazník k zajištění opakovaného výběrového řízení či jeho části, resp. příslušných úkonů, na svůj náklad.

3. Příkazník neodpovídá za vady jeho plnění, jestliže tyto vady byly způsobeny v důsledku prodlení Příkazce s poskytnutím součinnosti nebo použitím podkladů, informací a věcí předaných mu ke zpracování Příkazcem, nemohl-li jejich vadnost či nevhodnost odhalit ani při vynaložení odborné péče či na jejichž použití Příkazce trval i přes upozornění Příkazníka na jejich nevhodnost či vadnost.

**VII.**

**Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy**

1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to ode dne nabytí její účinnosti do úplného zařízení záležitostí uvedených v odst. 1 čl. II. Smlouvy.

2. Před uplynutím této doby lze tento smluvní vztah ukončit pouze:

1. písemnou dohodou smluvních stran;
2. písemným odstoupením od smlouvy z důvodu podstatného porušení Smlouvy druhou smluvní stranou.

3. Za podstatné porušení Smlouvy Příkazníkem se považuje zejména:

1. opakované porušování povinností dle této smlouvy Příkazníkem i přes písemné upozornění Příkazce (emailem) na emailovou adresu Příkazníka XXXXXXXXX;
2. jakékoliv jiné vadné plnění Smlouvy, v jehož důsledku nebude vydáno změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vydané změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude zrušeno či Příkazci vznikne povinnost již poskytnutou dotaci vrátit.

4. Za podstatné porušení Smlouvy Příkazcem se považuje:

1. opakované porušení povinností dle čl. V. odst. 5, 6, 7 či 11 této smlouvy Příkazcem,
2. prodlení s uhrazením faktury Příkazníka na jakoukoliv část odměny dle čl. III. odst. 2 delší než 30 dnů.

5. Příkazce je oprávněn si zvolit, zda odstoupí od Smlouvy v celém jejím rozsahu či pouze ohledně některé části plnění uvedené v čl. II. odst. 1 bodu 1.1. až 1.3. Smlouvy. Tuto volbu je Příkazce povinen uvést v písemném oznámení o odstoupení od Smlouvy, jinak platí, že odstupuje od Smlouvy jako celku. Částečné odstoupení od Smlouvy nevylučuje právo Příkazce odstoupit v budoucnu i od zbývající části plnění dle Smlouvy, nastanou-li důvody, které Příkazce k odstoupení od Smlouvy opravňují.

6. V případě odstoupení od Smlouvy Příkazcem náleží Příkazníkovi poměrná část sjednané odměny za ty části plnění, ohledně nichž Příkazce od Smlouvy odstupuje, připadající na Příkazníkem řádně vykonanou činnost v rámci těch částí plnění, jejíž výsledky jsou pro Příkazce i po odstoupení od Smlouvy dále využitelné.

Smluvní strany výslovně sjednávají, že výsledky jakékoliv činnosti Příkazníka dle čl. II. odst. 1.1. až 1.3. této smlouvy nejsou pro Příkazce využitelné, jestliže Příkazce z důvodu jakéhokoliv vadného plnění Smlouvy Příkazníkem ztratil nárok na dotaci na Projekt z Programu.

7. V případě odstoupení od Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi poměrná část sjednané odměny připadající na jím dosud řádně vykonanou činnost.

8. V případě odstoupení od Smlouvy smluvní strany provedou vzájemné finanční vypořádání nejpozději do 30 (třiceti) dnů od odstoupení od Smlouvy. Příkazník nejpozději do 14 (čtrnácti) dnů od odstoupení zpracuje a předloží Příkazci písemné vyúčtování odměny, na níž mu vznikl v souladu s odst. 6 či 7 tohoto článku smlouvy nárok. V případě, že takto vyúčtovaná odměna je nižší než již Příkazcem Příkazníkovi zaplacená odměna za části plnění, ohledně nichž některá smluvní strana od Smlouvy odstoupila, vrátí Příkazník Příkazci částku tvořící příslušný rozdíl.

9. Odstoupením od smlouvy není dotčen nárok na zaplacení úroků z prodlení a na náhradu škody.

10. Smluvní strany sjednávají, že v případě odstoupení od smlouvy kteroukoliv smluvní stranou není Příkazce povinen vrátit Příkazníkovi jakákoliv Příkazníkem poskytnutá plnění, za která Příkazníkovi náleží i po odstoupení od Smlouvy odměna dle Smlouvy, a plnění, která byla předána SFŽP.

11. Ustanovení občanského zákoníku o výpovědi příkazní smlouvy se neuplatní.

**VIII.**

**Náhrada škody**

1. Příkazník odpovídá Příkazci za veškeré škody vzniklé Příkazci jednoznačně prokazatelným porušením povinností dle Smlouvy Příkazníkem.

2. V případě, že Příkazce v důsledku jednoznačně prokazatelného vadného plnění této smlouvy Příkazníkem nezíská dotaci, resp. ztratí reálnou šanci na její získání, přestože na Projekt bylo Příkazci vydáno změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace, či dojde v důsledku jednoznačně prokazatelného vadného plnění ze strany Příkazníka ke krácení Příkazci přiznané dotace, nebo stanou-li se původně způsobilé výdaje výdaji nezpůsobilými, je Příkazník povinen Příkazci v rámci náhrady škody zaplatit mj. částku ve výši Příkazci nepřiznané, resp. krácené dotace, případně ve výši odpovídající ze způsobilých výdajů vzniklým výdajům nezpůsobilým, za předpokladu, že Příkazce využije všech řádných i možných mimořádných opravných prostředků proti rozhodnutí dotačního orgánu o nepřiznání dotace a v případě výtek ze strany dotačního orgánu postupoval v souladu s pokyny a doporučeními Příkazníka.

3. V případě, že Příkazce provede na základě kontrolního nebo auditního zjištění poskytovatele dotace k jeho výzvě opatření k nápravě spočívající ve vrácení dotace nebo její části, je Příkazník povinen nahradit Příkazci škodu ve výši takto vrácené částky, pokud důvodem výzvy poskytovatele dotace bylo porušení povinností, za jejichž splnění odpovídal podle této smlouvy Příkazník. V případě uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně Příkazci je Příkazník povinen nahradit Příkazci újmu ve výši uloženého odvodu s příslušenstvím, pokud důvodem pro uložení odvodu bylo porušení povinností, za jejichž splnění odpovídal podle této smlouvy Příkazník. V případě uložení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže Příkazci se postupuje obdobně podle předchozí věty.

4. Příkazce je srozuměn s tím, že na poskytnutí dotace neexistuje právní nárok a v případě, že dotace nebude přidělena z jiných důvodů než z důvodu porušení povinnosti Příkazníkem, nemá nárok na náhradu vzniklé škody ani jiné plnění.

**IX.**

**Plná moc**

Podpisem Smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k zastupování Příkazce a jednání jeho jménem při všech úkonech v rámci výběrového řízení na dodavatele stavebních prací pro Projekt vyjma úkonů uvedených v čl. II. odst. 1.1 Smlouvy (kromě podepisování v záležitostech svěřených Příkazcem k rozhodování Komisi).

**X.**

**Umožnění kontroly třetích osob**

1. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací Projektu včetně účetních dokladů minimálně 10 let od ukončení realizace Projektu. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Příkazník použít.

2. Příkazník je povinen minimálně 10 let od ukončení realizace Projektu poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací Projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (SFŽP, MŽP ČR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci Projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

**XI.**

**Zástupci smluvních stran**

Zástupci smluvních stran pro plnění této smlouvy jsou:

a) na straně Příkazce:

Martin Pošvář, referent odboru rozvoje města

mobil: 725 822 147

tel.: 494 629 664

e-mail: m.posvar@mestodobruska.cz

b) na straně Příkazníka:

Ing. Jitka Plíštilová

mobil: XXXXXXXXX

tel.: XXXXXXXXX

e-mail: XXXXXXXXX

**XII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí Příkazce.

2. Vztahy neupravené Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

3. Měnit nebo doplňovat text Smlouvy je možné jen formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných zástupci obou smluvních stran. Smluvní strany sjednávají, že § 564 občanského zákoníku se nepoužije, tzn., že měnit nebo doplňovat text Smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Možnost měnit smlouvu jinou formou smluvní strany vylučují.

4. Příkazce v souladu s ust. § 1740 odst. 3 občanského zákoníku výslovně vylučuje přijetí návrhu této smlouvy Příkazníkem s dodatkem či s jakoukoliv, byť nepodstatnou, odchylkou.

5. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.

6. Smluvní strany prohlašují, že ujednání ve Smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

7. Nedílnou součástí Smlouvy je:

* Příloha č. 1 – Organizace výběrového řízení – příkladmý výčet činností Příkazníka
* Příloha č. 2 - Seznam podkladů, které zajišťuje Příkazce.

8. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Dobrušky na své schůzi konané dne 03.04.2023.

V Dobrušce dne 03.04.2023 V Mělníku dne 11.04.2023

Za Příkazce: Za Příkazníka:

Miroslav Sixta Ing. Jitka Plíštilová

starosta jednatelka

Příloha č. 1

**Organizace výběrového řízení – příkladmý výčet činností Příkazníka**

1. stanovení předmětu plnění veřejné zakázky, druhu veřejné zakázky, předpokládané hodnoty veřejné zakázky, návrh kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií na základě podkladů předaných Příkazcem,
2. zpracování návrhu zadávacích podmínek, zejména pak zadávací dokumentace, v rozsahu dle aktuálně platných Pokynů pro zadávání veřejných zakázek v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020 (dále jen „Pokyny“) včetně požadavků na kvalifikaci dodavatele a obchodních podmínek veřejné zakázky ve formě smlouvy o dílo,
3. úprava zadávacích podmínek dle připomínek Příkazce,
4. kompletace zadávacích podmínek po jejich schválení Příkazcem, uveřejnění kompletní zadávací dokumentace na jeho profilu zadavatele v případě že veřejná zakázka bude zadána v otevřené výzvě,
5. veškerá písemná komunikace s dodavateli v průběhu výběrového řízení,
6. příjem případných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace a jejich předání Příkazci, vypracování vysvětlení zadávací dokumentace, případně změn zadávací dokumentace (za součinnosti Příkazce, je-li pro zpracování nezbytná), předání vysvětlení zadávací dokumentace, případně jejích změn, příkazci ke schválení, jejich uveřejnění na profilu zadavatele, návrh adekvátního prodloužení lhůty pro podání nabídek v případě změn zadávací dokumentace,
7. příprava podkladů ke jmenování členů komise pro otevírání nabídek a pro jejich posouzení a hodnocení (dále jen „komise“) a jejich náhradníků,
8. předběžné posouzení podaných nabídek (vyjma posouzení jejich souladu s příslušnou projektovou dokumentací a se soupisem prací, dodávek a služeb, který byl součást zadávací podmínek – ověřuje vždy Příkazce), návrh dalšího postupu a příprava podkladů pro jednání a rozhodnutí komise, zejména konceptů příslušných protokolů, příprava výzev dodavatelům k objasnění či doplnění nabídek a po jejich schválení komisí jejich odeslání,
9. vypracování konceptu rozhodnutí o vyloučení účastníka včetně odůvodnění, předání Příkazci ke schválení, po rozhodnutí příkazce o vyloučení jeho konečná úprava a předání Příkazci k odeslání vyloučenému účastníkovi,
10. vypracování konceptu rozhodnutí o výběru dodavatele, předání Příkazci ke schválení, po rozhodnutí Příkazce jeho konečná úprava a předání Příkazci k odeslání vyloučenému účastníkovi,
11. vypracování konceptu rozhodnutí o zrušení výběrového řízení, vypracování oznámení o zrušení výběrového řízení,
12. vedení, zpracovávání, kompletace a předání veškeré dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky příkazci,
13. dodržování zákonných zásad transparentnosti, rovného zacházení, nediskriminace, přiměřenosti, účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
14. konzultace, revize, kontrola a právní podpora při všech ostatních úkonech Příkazce a Komise ve výběrovém řízení; a to od počátku přípravy zadávacích podmínek až po úplné ukončení výběrového řízení.

Příloha č. 2

**Seznam podkladů, které zajišťuje Příkazce**

***Podklady nezbytné pro zpracování zadávacích podmínek veřejné zakázky:***

* + 1. projektová dokumentace pro provádění stavby „Úprava výměníkové stanice – MaR v budově býv. Karlovy Univerzity MÚ Dobruška“, jejímž předmětem je instalace systému pro individuální regulaci teplot (IRC) včetně vyregulování otopné soustavy v budově městského úřadu, Solnická 777, Dobruška;
    2. příslušný položkový rozpočet a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr k v předchozím bodě uvedené projektové dokumentaci;
    3. směrnice pro zadávání VZMR;
    4. seznam dodavatelů k oslovení (min. 5 s uvedením IČO a kontaktního emailu).

Termín předání příkazníkovi: **do 21.04.2023**

***Podklady nezbytné pro manažerské řízení Projektu za účelem zajištění vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace:***

1. smlouva o dílo s dodavatelem stavby,
2. potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv,
3. doklad o zajištění vlastních zdrojů financování Projektu v rozsahu specifikovaném Příkazníkem,
4. kopie smluv o zřízení a vedení účtu u ČNB (příjem dotace) a u KB, a. s. (úhrada výdajů Projektu).

Termín předání příkazníkovi: **nejméně 7 (sedm) kalendářních dní před termínem stanoveným podmínkami Programu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně termínem stanoveným SFŽP na základě žádosti o prodloužení termínů stanovených podmínkami Programu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace**