



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

číslo smlouvy příkazce: STP/23/2023

číslo smlouvy příkazníka: 18252023

1. Příkazce

Název	Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko
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

2. Příkazník

Název	AP INVESTING, s. r. o.
Sídlo	Palackého tř. 12, 612 00 Brno
Zastoupený:	Ing. Stanislavem Jelínkem – jednatelem společnosti
Spisová značka:	Zapsán v OR vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 15714
Bankovní spojení:	KB, a. s., pobočka Brno - venkov
Číslo účtu:	1096410227/0100
IČ:	60712121
DIČ:	CZ60712121

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

TUTO PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

I. Předmět smlouvy

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

„Hamry nad Sázavou – kanalizace 2. ČÁST“

Služby budou zahrnovat následující činnosti:

1.1. Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR (předpoklad OPŽP)

- 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 Státního fondu životního prostředí ČR (dále také jako „SFŽP ČR“). Součástí vyplnění žádosti o dotaci ze SFŽP ČR je i nahrání všech požadovaných příloh do systému v elektronické podobě.
- Poskytování součinnosti při vypořádání případných připomínek ze strany poskytovatele dotace (SFŽP ČR) 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 SFŽP do doby ukončení hodnocení žádosti.

1.2. Administrace zadávacího řízení na zhotovitele stavby

- Kompletní organizace, administrace a vyhodnocení zadávacího řízení na zajištění výběru Zhotovitele stavby v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle pravidel SFŽP ČR.
- 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 zadávacího řízení a veškeré agendy dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle metodiky SFŽP ČR.
- Předání veškerých materiálů příkazci k archivaci dle zákona.

1.3. Zpracování podkladů pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také jako „ROPD“)

- Komunikace se Státním fondem životního prostředí přes informační systém poskytovatele dotace až do okamžiku zahájení realizace akce.
- Zadání údajů ze zadávacích řízení, definice objektů, finančně platebního kalendáře a dalších nutných údajů do informačního systému poskytovatele dotace.
- Příprava a kompletace nezbytných dokladů požadovaných k ROPD.
- Odevzdání kompletních podkladů k ROPD na Státní fond životního prostředí včetně vyplnění všech souvisejících údajů v informačním systému poskytovatele dotace.
- Vypořádání případných připomínek SFŽP ČR.

1.4. Manažerské řízení projektu ve fázi realizace

- 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, předání na SFŽP ČR.
- Podávání pravidelných žádostí o platbu v informačním systému poskytovatele dotace, doručení na SFŽP ČR.
- Odesílání pravidelných monitorovacích zpráv ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu.
- Zajištění žádostí o případné změny projektu.

1.5. 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 Ministerstva životního prostředí ČR.
 - 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 za již provedené služby.

III. Odměna a náhrada nákladů

1. Celková odměna za Služby dle článku I.1. této smlouvy je stanovena ve výši [REDAKCE] Kč bez DPH. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
2. Odměna dle předchozího článku zahrnuje veškeré související vynaložené náklady příkazníka a rovněž náklady na cestovné.
3. Odměny za poskytnutá dílčí plnění jsou splatné 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 [REDAKCE] Kč + DPH dle článku I. 1.1. (**Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR**) bude uhrazena po podání žádosti o dotaci na SFŽP ČR. Po oznámení ze SFŽP ČR 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 na SFŽP ČR**) ve výši [REDAKCE],- 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 75 ■■■■■ Kč + DPH dle článku I. 1.2. (**Administrace zadávacího řízení na zhotovitele stavby**) bude uhrazena po oznámení výsledku zadávacího řízení. 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 ■■■■■ Kč + DPH dle článku I. 1.3. (**Zpracování podkladů pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace**) této smlouvy bude uhrazena po vydání ROPD. 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 ■■■■■ Kč + DPH dle článku I. 1.4. (**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 manažerského řízení projektu ve fázi realizace a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby, která byla sjednána v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazem vodovodů a kanalizací Žďársko). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
 - e) část celkové odměny ve výši ■■■■■ Kč + DPH dle článku I. 1.5. (**Závěrečné vyhodnocení akce**) této smlouvy bude uhrazena po předání podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce příkazci. 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 14 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 - daňové doklady budou obsahovat náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

IV. Termíny a místo plnění

1. Zahájení plnění se předpokládá ihned po podpisu smlouvy.
2. Podání žádosti o dotaci ze SFŽP ČR (OPŽP) se předpokládá v termínu aktuálně nejbližší předmětné výzvy, ve které bude příkazce oprávněn tuto žádost podat, to znamená, bude mít k dispozici požadovaný stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (příp. stavební povolení) a další nezbytné doklady, které budou požadovány v příslušné výzvě pro podávání žádostí o dotaci.
3. Administrace zadávacího řízení na zajištění výběru zhotovitele stavby proběhne ve lhůtách v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění.
4. Činnosti související s přípravou a kompletací podkladů pro ROPD a činnosti týkající se Závěrečného vyhodnocení akce budou probíhat v termínech dle požadavků SFŽP ČR.

5. Výkony činnosti manažerského řízení projektu ve fázi realizace budou poskytovány průběžně po dobu realizace projektu a tyto termíny budou vyplývat ze základní smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
6. Činnost příkazníka bude ukončena po předání podkladů k Závěrečnému vyhodnocení dotace příkazci.
7. Příkazce si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínů zahájení a dokončení plnění s ohledem na své provozní potřeby a možnosti financování stavby.
8. Místem plnění bude provozovna příkazníka, případně také další místa související s poskytovanými službami (konzultace v sídle poskytovatele dotačních prostředků).

V. 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 na SFŽP ČR) předá příkazce příkazníkovi, minimálně 1 měsíc před podáním žádosti o dotaci, projektovou dokumentaci pro stavební povolení popř. vyšší stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (stavební povolení), rozpočet stavby a další doklady zajištěné příkazcem opatřené doložkou právní moci a dále na výzvu příkazníka další podklady nezbytné pro zpracování žádosti o dotaci. Pro činnost dle článku I. 1.2. (Administrace zadávacího řízení na zhotovitele stavby) předá příkazce příkazníkovi zadávací projektovou dokumentaci a soupis 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.
3. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi včas písemnou plnou moc v případě, že to bude pro poskytování Služeb příkazníkem potřebné.
4. Příkazce je povinen udělovat pokyny příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
5. 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 sjednaných činností. Tyto podklady a informace předá příkazce příkazníkovi neprodleně po jejich získání.

VI. Platnost smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu.
2. 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.

VII. 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 ze SFŽP ČR. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. V případě záruky za provedení Administrace zadávacího řízení na zajištění výběru zhotovitele stavby se příkazce a příkazník domluvili na záruční době na provedené činnosti v délce 10 let od ukončení zadávacího řízení (odpovídající lhůtě o archivaci dle zákona č. 134/2016 Sb.).
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 příkazce.

VIII. 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 příkazník v prodlení a to za každý den prodlení po který bude tato skutečnost trvat. Smluvní pokuta bude účtována od data, které určí příkazce jako termín ve výzvě k plnění, zaslané příkazníkovi.
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.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena v písemné podobě. Veškeré její změny a dodatky musí mít stejně tak písemnou formu a musí 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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, za splnění podmínek uvedených čl. IX. 5. této smlouvy, příkazce.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 9.3.2023

V Brně dne 8.3.2023

Ing. Dagmar Zvěřinová
předsedkyně předsednictva

Ing. Stanislav Jelínek
jednatel společnosti