

RS: NE

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O PODMÍNKÁCH POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI DOTAČNÍHO MANAGEMENTU

dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

č. příkazce

č. příkazníka: : 005-BRE-5343-12735/22

Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.

IČ: 49455168
DIČ: CZ49455168
sídlo: Čechova 1300/23, 690 11 Břeclav
zastoupený: Milan Vojta, MBA, M.A., ředitel a.s.
zapsaný v OR u KS v Brně, oddíl B, vložka 1176
telefon: +420 519 304 611
e-mail: info@vak-bv.cz
ID datové schránky: gnugxza

(dále jen „**Příkazce**“)

a

Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.

IČO: 471 16 901
DIČ: CZ471 16 901
se sídlem Nábřežní 4, 150 56 Praha 5
korespondenční adresa: Podsedky 3, 625 00 Brno
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1930
zastoupená: Ing. Jan Cihlář, ředitel společnosti
ve věcech smluvních: Ing. Martin Dufek, ředitel divize 05 Brno, jednání na základě plné moci
mob: +420 605 264 175, email: dufek@vrv.cz
a technických: Ing. Dagmar Šrámková
mob: +420 725 533 480, email: sramkova@vrv.cz
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 19-1583390227/0100
ID datové schránky: 4qfgxx3

(dále jen „**Příkazník**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu o podmínkách poskytování služeb v oblasti dotačního managementu projektu „**Vodojem Pouzdřany**“ (dále jen „**smlouva**“).

I. Předmět smlouvy

Příkazník bude poskytovat technické a ekonomické poradenství a související konzultační služby s cílem zajistit finanční podporu a její administraci v průběhu přípravy stavby „Vodajem Pouzdřany“ (dále jen „stavba“).

II. Specifikace činnosti příkazníka

Součástí poradenských služeb dle této smlouvy je zejména, nikoliv však výlučně:

II.I. Manažerské řízení před podáním žádosti o dotaci

- Analýza dokladů projektové přípravy – PD ve stupni DPS pro specifikaci způsobilých nákladů projektu a doporučení dotačních možností.
- Průběžná konzultace s objednatelem k zajištění nezbytných podkladů ke zpracování žádosti o podporu.
- Zpracování časového a finančního harmonogramu projektu.
- Kontrola provozních a majetkoprávních podmínek dotčené vodohospodářské infrastruktury.

II.II. Odborný posudek

- Zpracování odborného posudku pro podání žádosti o podporu.

II.III. Zpracování žádosti o podporu na realizaci stavby

- Průběžná konzultace s příkazcem vč. zdůvodnění volby vhodného dotačního titulu a poskytovatele podpory.
- Průběžná konzultace s objednatelem a projektantem k zajištění nezbytných podkladů ke zpracování žádosti o podporu v souladu s pravidly poskytovatele podpory.
- Spolupráce při řešení rozsahu a parametrizace projektu.
- Stanovení způsobilých a nezpůsobilých nákladů projektu, zpracování návrhu financování projektu a časového harmonogramu přípravy a realizace stavby.
- Zpracování a podání žádosti o podporu v souladu s pravidly poskytovatele podpory.
- Zpracování CBA analýzy a Finančního projektu.
- Zpracování žádosti v programovém prostředí poskytovatele podpory (AIS, ISKP, EDS).
- Účast na koordinačních jednáních vč. projednání projektu u poskytovatele podpory.

II.IV. Součinnost k zajištění vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace - ROPD

- Součinnost při doložení podkladů pro vydání ROPD.
- Zpracování modelu udržitelnosti projektu.
- Doložení smluv a dokladů z realizovaných výběrových řízení.
- Administrace ROPD v programovém prostředí poskytovatele podpory (AIS, ISKP, EDS).

II.V. Management podpory v průběhu realizace stavby a zpracování žádostí o platbu

- Správa projektu v programovém prostředí poskytovatele podpory.
- Podávání žádostí o platbu a zaslání poskytovateli potvrzení o úhradách zhotoviteli. Konzultace uznatelných a neuznatelných položek projektu.
- Aktualizace finančně platebních kalendářů.
- Vyplňování monitorovacích zpráv.
- Spolupráce na vypracování dalších dokladů požadovaných poskytovatelem podpory.
- Projednávání důvodů změn projektu s poskytovatelem podpory.

II.VI. Závěrečné vyhodnocení stavby - ZVA

- Zpracování závěrečného vyhodnocení; kompletace, kontrola dokladů pro definitivní přiznání dotace.
- Spolupráce na zajištění publicity (tiskové zprávy, pamětní desky).

II.

Doba trvání smlouvy

Zahájení prací: ihned po podpisu smlouvy,

termín pro dokončení prací: do odevzdání závěrečné zprávy – ZVA poskytovateli podpory.

Dílčí termíny:

4.1. Manažerské řízení před podáním žádosti o dotaci:

zahájení prací: na základě písemné výzvy příkazce,

ukončení prací: do termínu vyhlášení příslušné výzvy o podpoře.

4.2. Odborný posudek:

zahájení prací: na základě písemné výzvy příkazce,

ukončení prací: nejpozději do 30 dní od odeslání výzvy příkazcem

4.3. Zpracování žádosti o podporu na realizaci stavby:

zahájení prací: ihned po podpisu smlouvy,

ukončení prací: nejpozději do termínu dle aktuální a příkazcem akceptované výzvy k podání žádostí o podporu.

4.4. Součinnost k zajištění vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – ROPD:

zahájení prací: ihned po akceptaci žádosti o podporu poskytovatelem podpory,

ukončení prací: nejpozději do termínu dle podmínek Registrace akce.

4.5. Management podpory v průběhu realizace stavby a zpracování žádostí o platbu:

zahájení prací: ihned po zahájení stavby,

ukončení prací: do ukončení administrace poslední žádosti o platbu.

4.6. Závěrečné vyhodnocení stavby – ZVA:

zahájení prací: po ukončení zkušebního provozu stavby,

ukončení prací: nejpozději do termínu dle podmínek ROPD.

III.

Práva a povinnosti příkazníka

- 3.1 Příkazník je povinen postupovat při poskytování poradenských služeb s odbornou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy a tyto služby příkazci poskytnout bez vad co do rozsahu a kvality řešení.
- 3.2 Zjistí-li příkazník, že nemá k dispozici všechny podklady a informace a/nebo nemá-li jiným způsobem vytvořeny podmínky pro řádné plnění povinností dle této smlouvy, je povinen na to bez zbytečného odkladu upozornit příkazce a vyžádat si zjednání nápravy

IV.

Práva a povinnosti příkazce

- 4.1 Příkazce je na základě této smlouvy povinen poskytnout příkazníkovi podklady nezbytné pro administraci podpory: daňové doklady, smlouvy, rozhodnutí apod.

V.

Odměna příkazníka

Odměna příkazníka za poskytování poradenských služeb dle této smlouvy byla na základě dohody smluvních stran stanovena ve výši: **390.000 Kč bez DPH**, tj. 471.900 Kč vč. DPH.

- 5.1 Manažerské řízení před podáním žádosti o dotaci
40.000 Kč bez DPH
- 5.2 Odborný posudek
30.000 Kč bez DPH
- 5.3 Zpracování žádosti o podporu na realizaci stavby
90.000 Kč bez DPH
- 5.4 Součinnost k zajištění vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – ROPD
30.000 Kč bez DPH
- 5.5 Management podpory v průběhu realizace stavby a zpracování žádostí o platbu:
160.000 Kč bez DPH
- 5.6 Závěrečné vyhodnocení stavby – ZVA:
40.000 Kč bez DPH

VI.

Platební podmínky

- 6.1 Úhrada odměny příkazníka bude prováděna na základě daňových dokladů vystavovaných příkazníkem vždy nejdříve 5. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který je odměna určena.
- 6.2 Práce provedené podle bodů 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.6 budou fakturovány po jejich dokončení. Práce prováděné podle bodu 6.5 budou fakturovány pravidelnými čtvrtletními fakturami, jako poměr částky a délky výstavby.
- 6.3 Daňový doklad vystavený příkazníkem je splatný do 30 kalendářních dnů od jeho doručení příkazci.

VII.

Odpovědnost za škodu

- 7.1 Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje nahradit příkazci újmu, a to i po ukončení trvání této smlouvy, v případě vzniku škod, ztrát a jiných nákladů na straně příkazce a/nebo v případě oprávněných požadavků vznesených třetími stranami, které vzniknou z činnosti příkazníka při plnění této smlouvy.
- 7.2 Příkazník se zavazuje mít sjednáno po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem nebo jeho subdodavateli příkazci nebo třetím osobám, a to alespoň na částku ve výši 20.000.000,- Kč.

VIII.

Odstoupení od smlouvy

- 8.1 Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud příkazník naplní některý z následujících důvodů tím, že:
- a) je proti němu zahájeno insolvenční řízení; b) vstoupí do likvidace; c) oznámil příkazci, že nesplní své povinnosti z této smlouvy řádně a včas; d) přes písemnou výzvu k nápravě opakovaně neplní nebo porušuje jinou povinnost danou mu touto smlouvou; e) se příkazník ocitne v prodlení s plněním povinností dle této smlouvy, které vážně ohrozí, nebo může ohrozit příkazce v postavení příjemce dotace na financování projektu; f) se příkazník ocitne v prodlení při poskytování poradenských služeb, nebo jím poskytované poradenské služby budou mít vadu, pokud v souvislosti s pochybením příkazníka vznikne, nebo může vzniknout příkazci újma.

IX.

Ostatní ustanovení

- 9.1 Příkazník nesmí postoupit pohledávku nebo její část vyplývající z této smlouvy vůči příkazci třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
- 9.2 Příkazník je povinen předat příkazci po ukončení plnění dle této smlouvy veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy k archivaci.
- 9.3 Obě smluvní strany jsou povinny si bez zbytečného odkladu sdělit veškeré skutečnosti, které se dotýkají změn některého z jejich základních identifikačních nebo kontaktních údajů včetně právního nástupnictví.

X. Závěrečná ujednání

- 10.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 10.2 Situace neupravené touto smlouvou se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
- 10.3 Smluvní strany tímto v souladu s ustanovením § 564 občanského zákoníku sjednávají, že veškeré změny této smlouvy mohou být činěny výhradně formou písemných a číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 10.4 Jestliže se některé ustanovení této smlouvy, nebo jeho část ukáže jako neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude tím dotčena platnost ani účinnost smlouvy jako celku ani jejích zbývajících ustanovení, nebo jejích částí. V takovém případě smluvní strany změní nebo přizpůsobí takové neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení písemnou formou tak, aby bylo dosaženo úpravy, které odpovídá účelu a úmyslu stran v době uzavření této smlouvy, která je hospodářsky nejbližší neplatnému, neúčinnému nebo nevymahatelnému ustanovení, popřípadě podniknou jakékoliv další právní kroky vedoucí k realizaci původního účelu takového ustanovení.

XI. Podpisy

V Břeclavi dne:

za příkazce:



.....
Milan Vojta, MBA, M.A.,

ředitel a.s.

Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.

V Brně dne:

za příkazníka:



.....
Ing. Martin Dufek

ředitel divize 05

VRV a.s.