

Příkazní smlouva č. 2024D/08

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

I. SMLUVNÍ STRANY

Vodohospodářské zařízení Šumperk a.s.

sídlo: Jílová 2769/6, 787 01 Šumperk
jednatel: JUDr. Martin Budiš, výkonný ředitel společnosti
IČ: 0047674954
DIČ: CZ0047674954
Tel: 583 317 202
E-mail: info@vzh.cz

dále jen „Příkazce“

KC-dotace s.r.o.

sídlo: Dolany 573, 783 16 Dolany
jednatel: Ing. Klára Calábková, jednatel
IČ: 17403022
DIČ: CZ17403022
bankovní spojení: ***
Tel: ***
E-mail: calabkova.k@email.cz

dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje provést pro příkazce poradenské, analytické a konzultační služby a veškerou související administrativu (dále jen „Služby“) za účelem získání finančních prostředků z Národního programu Životní prostředí a k realizaci projektu „Prodloužení vodovodu Ludvíkov a Velké Losiny“ (dále jen „Projekt“) na účet příkazce, jednání jménem příkazce, dle pokynů příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost spočívající zejména v předání všech potřebných podkladů a informací a k zaplacení dohodnuté ceny za provedenou činnost.
3. Příkazník nese zodpovědnost za provedení samotného úkolu – provedení prací a úkonů dle kap. III. této smlouvy.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

A. Činnost na projektu před podpisem smlouvy o dotaci – Rozhodnutí o poskytnutí dotace/smlouvy

- Aktualizace údajů elektronické žádosti v systému AIS
- Zpracování povinných příloh potřebných k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Kontrola a aktualizace uznatelných nákladů projektu, aktualizace kumulativního rozpočtu a projednání s projektovým manažerem.
- Zpracování nástroje Udržitelnost a projednání plnění Udržitelnosti s pověřeným projektovým manažerem.
- Poradenství při nastavení financování projektu, projednání možnosti získání např. půjčky nebo úvěru od SFŽP.
- Zpracovaná případných dalších připomínek a podkladů dle poskytovatele dotace.

B. Činnost na projektu – manažerské řízení realizace projektu

- Aktualizace údajů elektronické žádosti v systému AIS.
- Zpracování žádostí o platbu
- Zpracování nástroje Udržitelnost a projednání plnění s pověřeným projektovým manažerem.
- Zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu
- Poradenství v době realizace projektu, administrace změnových listů projektu v vztahu k dotaci
- Účast na kontrolních dnech stavby
- Aktualizace finančního harmonogramu v systému AIS
- Zpracovaná případných dalších připomínek a podkladů dle poskytovatele dotace

C. Závěrečné vyhodnocení akce

- zpracování závěrečné žádosti o platbu
- zpracování Závěrečného vyhodnocení akce včetně povinných příloh

IV. V ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem činností dle článku III. této smlouvy je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
4. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvních činností.
5. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním smlouvy. Tato povinnost se netýká potřebných součinností se subdodavateli příkazníka.
6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění ze smlouvy do styku. Tato povinnost se netýká potřebných součinností se subdodavateli příkazníka.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** **ihned po podpisu smlouvy**
 - **předpokládané ukončení činnosti** dle podmínek dotačního titulu a požadavku příkazce. Ukončení projektu se pro účely této smlouvy rozumí ukončení administrace v rámci NPŽP. Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej ihned poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodloužení nebo jednání, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o technickou dokumentaci – projektovou dokumentaci. Za správnost takto předaných informací a podkladů příkazník neodpovídá.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – odměna za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě.
2. Celková cena - odměna příkazníka je stanovena v souladu s předloženou cenovou nabídkou, ve výši:

Činnost	Cena bez DPH	Cena s DPH
A. Činnost na projektu před podpisem smlouvy o dotaci	30 000,- Kč	36 300,- Kč
B. Manažerské řízení realizace projektu	100 000,- Kč	121 000,- Kč
C. Závěrečné vyhodnocení akce	30 000,- Kč	36 300,- Kč
Celková cena	160 000,- Kč	193 600,- Kč

3. Odměna příkazníka, stanovená v čl. VII odst. 2 této smlouvy, bude příkazcem hrazena na základě dílčí fakturace **měsíčně**, a to počínaje uzavřením této smlouvy, na základě rozpisu jednotlivých účtovaných činností, které budou tvořit přílohu faktury. **Výše odměny se bude odvíjet od skutečně vykonané činnosti v daném měsíci.**
4. V případě rozhodnutí poskytovatele dotace nepřidělit dotační prostředky projektu bude účtovaná cena doposud vykonaných činností ve výši skutečně vynaložených nákladů.

5. **Celková fakturovaná částka, bez ohledu na skutečný rozsah činnosti příkazníka, nesmí přesáhnout maximální výši odměny, uvedené v čl. VII odst. 2 této smlouvy.** Jedinou výjimkou jsou situace, uvedené níže v tomto článku, v bodech 6.
6. Příkazce uhradí příkazníkovi i případné zvláštní výkony, které příkazce předem odsouhlasil na základě jednotlivých dokladů (například dodatečné odborné posudky apod.). Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
7. Minimální měsíční fakturovaná částka, s výjimkou konečné faktury, činí 10.000,- Kč bez DPH. Nedosáhne-li fakturace v daném měsíci minimální částku je činnost fakturována v měsíci následném.
8. Příkazce uhradí příkazníkovi cenu podle čl. VII. odst. 2 tohoto článku (resp. její dílčí část) na základě účetního a daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného příkazníkem, a to převodním příkazem na účet příkazníka uvedený v příkazní smlouvě. Faktury vystavené příkazníkem budou obsahovat náležitosti v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
9. Faktura – daňový doklad je splatný do 14 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
10. Všechny vystavené faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o DPH“)

D. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy a v souladu s účinnými právními předpisy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce nebo zadavatele, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce nebo zadavatele, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. Nezaplátí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty bez DPH za každý započatý den prodlení.
6. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, zavazuje se příkazník oznámit takové skutečnosti ihned příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

E. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak má povinnost upozornit příkazce na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.
 - b) Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu (úhrada skutečně prokázaných činností) z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 2 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodloužení se splněním jeho povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn, vynucených tímto jeho prodloužením).
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10 dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

F. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. **Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
3. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
4. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
5. Příkazník se zavazuje, že bude zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy. Tato povinnost se netýká potřebných součinností se subdodavateli příkazníka. Získané informace může příkazník sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Příkazník se zavazuje zejména:
 - poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
7. Příkazník dává příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
8. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, příkazce obdrží po podepsání příkazní smlouvy 1 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
9. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany elektronické podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Šumperku dne 16. 8. 2024

V Dolanech dne 19. 9. 2024

příkazce:

příkazník:

.....
JUDr. Martin Budiš, ředitel společnosti

.....
Ing. Klára Calábková, jednatel