



Příkazní smlouva

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

I. SMLUVNÍ STRANY

Vodárny Kladno - Mělník, a.s.

sídlo: U vodojemu 3085, 272 01 Kladno
jednatel: Mgr. Milan Volf, předseda představenstva
IČ: 46356991

T: [REDACTED]

E: [REDACTED]

dále jen „Příkazce“

HS Occasion, s.r.o.

sídlo: Konviktská 291/24, Staré Město, 110 00 Praha 1
zastoupený: Michael Hodač, jednatel
IČ: 02796040
DIČ: CZ02796040

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl C vložka 223828

Bankovní spojení: [REDACTED]

Kontaktní osoba ve věci projektu: Michael Hodač

Tel.: -

[REDACTED]

[REDACTED]

dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 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 evropských či jiných dotačních titulů k realizaci projektu „KSKM - PŘÍVODNÍ ŘAD III. ETAPA MLČECHOVOSTY-VEPŘEK“ (dále jen „Projekt“) na účet příkazce, jednání jménem příkazce, dle pokynů příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
- Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost spočívající zejména v předání všech potřebných podkladů a informací a k zaplacení dohodnuté ceny za provedenou činnost.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Manažerské řízení přípravy a realizace projektu:

- Zajištění potřebných příloh, které má příkazce k dispozici (např. územní rozhodnutí, ekonomické podklady, výpis z katastru nemovitostí) nebo jsou veřejně dostupné (PRVKUK), příprava čestných prohlášení a zajištění podpisů příkazce (na čestných prohlášeních, žádostech apod.);



- Zajištění podkladů od projekční firmy (projektová dokumentace a položkový rozpočet projektu - verze po optimalizaci projektu, podklady pro vyplnění efektů a nákladů projektu apod.);
- Zajištění posudků, které jsou povinně vyžadovány dle podmínek vybraného dotačního titulu – např. posudek AOPK, správce povodí, KHS, ČIŽP, odborný posudek projektu;
- Zpracování finanční analýzy projektu (bude-li vyžadována);

K zahájení činnosti příkazníka podle tohoto článku dojde po podpisu této smlouvy.

2. Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu

- Kompletace žádosti, vč. příloh;
- Vyplnění elektronické žádosti;
- Odevzdání žádosti na relevantní úřad;
- Vyřízení případných dotazů poskytovatele dotace nebo požadavků na doplnění.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce. Pokud tato smlouva upravuje jakoukoliv komunikaci písemně, myslí se tím také e-mailová komunikace, přičemž e-mail se považuje za doručení následující pracovní den po jeho odeslání.

3. Technická podpora před a při podpisu smlouvy

- Kontrola a zhodnocení stavu zadávací dokumentace před jejím odevzdáním ke kontrole na poskytovatele dotace, konzultace při vyřizování připomínek ze strany poskytovatele dotace a dodatečných dotazů ze strany uchazečů, sledování průběhu výběrových řízení ve vztahu k podmínkám podpory;
- Vypracování/zajištění nezbytných podkladů, aktualizace příloh odevzdaných k žádosti (čestná prohlášení, finanční analýza apod.) a vyplnění podkladů do elektronického systému poskytovatele dotace;
- Spolupráce s administrátorem výběrových řízení na kompletaci podkladů ke kontrole průběhu výběrových řízení (kontrola úplnosti);
- Předání všech podkladů poskytovateli dotace;
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce.

IV. 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 smluvených 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 subdodavatelem 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 subdodavatelem 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 příkazceDodržení 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.
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. Za takto předání informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce.

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 položkovým rozpočtem, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, ve výši:

300.000,- Kč bez DPH

DPH bude doúčtováno podle příslušného zákona účinného v době uskutečnění zdanitelného plnění.

3. Odměna příkazníka, stanovena v čl. VIII 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 (toto ocenění se týká pouze neukončených rozpracovaných činností, ukončené činnosti budou fakturovány v souladu s položkovým rozpočtem).
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 bodě 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 30 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
10. Každý daňový doklad - faktura musí obsahovat text s registračním číslem projektu nebo názvem projektu.

VIII. 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, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, 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. Nezaplatí-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 za každý započatý den prodlení.

IX. 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. VIII., 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 změni výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodlení se splněním jeho povinností spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn, vynucených tímto jeho prodlením).
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.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
2. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
3. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
4. 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 subdodavatelem příkazníka. Získané informace může příkazník sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce a jen v odsouhlaseném rozsahu.
5. Příkazník se zavazuje zejména:

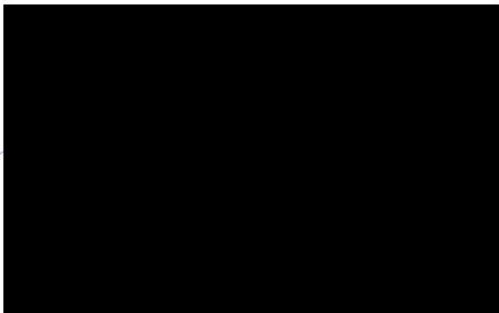


- poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
6. 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).
 7. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, příkazce obdrží po podepsání příkazní smlouvy 1 vyhotovení a příkazník také 1 vyhotovení.
 8. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.
 9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Položkový rozpočet

V Kladně dne 27. 12. 2017

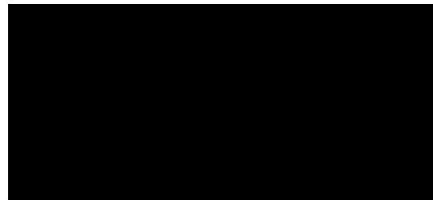
příkazce:



va

V Praze dne 27. 12. 2017

příkazník:



říloha č. 1 - Položkový rozpočet

	Cena v Kč bez DPH
1. Příprava projektu a volba dotačního titulu	
Seznámení se s projektem a dostupnými podklady; zhodnocení a analýza předložené dokumentace; návrh postupu přípravy projektu, vč. orientačního harmonogramu	10 000,00 Kč
Průběžné konzultace v rámci přípravy projektu; spolupráce na přípravě projektové dokumentace s projekční firmou; dozor nad plněním termínů přípravy; konzultační činnost	5 000,00 Kč
Posouzení projektu z hlediska finančních toků; posouzení PRVKUK a spolupráce na změně; konzultace projektu s relevantními úřady; rozhodnutí o vhodném dotačním titulu; posouzení a optimalizace projektu z hlediska podmínek dotace s cílem zvýšit bodové ohodnocení	5 000,00 Kč
2. Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu	
Zajištění potřebných příloh, které má příkazce k dispozici (např. územní rozhodnutí, ekonomické podklady, výpis z katastru nemovitostí) nebo jsou veřejně dostupné (PRVKUK), příprava čestných prohlášení a zajištění podpisů příkazce (na čestných prohlášeních, žádosti apod.);	5 000,00 Kč
Zajištění podkladů od projekční firmy (projektová dokumentace a položkový rozpočet projektu - verze po optimalizaci projektu, podklady pro vyplnění efektů a nákladů projektu apod.);	5 000,00 Kč
Zajištění posudků, které jsou povinně vyžadovány dle podmínek vybraného dotačního titulu – např. posudek AOPK, správce povodí, KHS, ČiŽP, odborný posudek projektu; zpracování finanční analýzy (bude-li vyžadována)	5 000,00 Kč
Vyplnění elektronické žádosti;	5 000,00 Kč
Kompletace žádosti, vč. příloh; odevzdání žádosti na relevantní úřad; vyřízení případných dotazů poskytovatele dotace nebo požadavků na doplnění	10 000,00 Kč
3. Technická podpora před a při podpisu smlouvy	
Vypracování/zajištění nezbytných podkladů, aktualizace příloh odevzdaných k žádosti (čestná prohlášení, finanční analýza apod.) a vyplnění podkladů do elektronického systému poskytovatele dotace; předání všech podkladů poskytovateli dotace; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí	250 000,00 Kč
CELKEM v Kč bez DPH	300 000,00 Kč