



Příkazní smlouva

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

I. SMLUVNÍ STRANY

Obec Rataje

Sídlo: Rataje 139, 768 12 Rataje u Kroměříže
Jednající: Antonín Říkovský, starosta obce
IČ: 00287679
DIČ: CZ00287679
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č.ú: 1483123359/0800
Kontaktní osoba: Antonín Říkovský
Mobil: +420 602 726 019
E-mail: ou.rataje@quick.cz
dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

a

Grant & Project partners s.r.o.

Sídlo: Ústecká 218/13, 184 00 Praha 8
Jednající: Mgr. Jaroslav Heikenwälder
IČ: 02297884
DIČ: CZ02297884
Zapsaná v OR u MS v Praze, spisová značka C 217744
Bankovní spojení: Fio banka a.s., č.ú: 82829292/2010
Kontaktní osoba: Mgr. Jaroslav Heikenwälder
Mobil: +420 602 821 721
E-mail: j.h@gppartners.cz

Dále jen „Příkazník“

I. 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 evropských fondů v rámci Operačního programu životní prostředí k realizaci projektu „ČOV a kanalizace Rataje“ (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.



II. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příprava a kompletace podkladů pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace:

- 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.
- Kompletní poradenství při vyřízení Rozhodnutí o poskytnutí dotace, kdy činnost je ukončena jeho vydáním, nebo zamítnutím projektu.
- Doložení dokladů prokazujících dodržení zákona o veřejných zakázkách k předmětné akci poskytovateli dotace
- Doložení smlouvy se zhotovitelem poskytovateli dotace včetně časového a finančního harmonogramu poskytovatele dotace
- Doložení smlouvy o technickém dozoru nad stavbou poskytovateli dotace
- Doložení smlouvy činnosti koordinátora BOZP poskytovateli dotace
- Doložení vyplněného nástroje Udržitelnosti 2014+

Zajištění investičního dozoru:

- Měsíční účast na kontrolních dnech stavby, převzetí fakturace; pořízení zápisů a předávacích protokolů
- Organizační zajištění nezbytných jednání včetně zápisů
- Správu projektu v elektronickém prostředí MS 2014+(IS KP 2014+)
- doložení dokladů o zdrojích financování
- Kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči poskytovateli dotace, zanesení do elektronického systému poskytovatele dotace; podávání žádostí o platbu a zaslání poskytovateli potvrzení o úhradách zhotoviteli; Konzultace s projektovým manažerem SFŽP o zadání uznatelných a neuznatelných položkách
- Aktualizace finančně platebních kalendářů; zadání úhrad faktur do elektronického prostředí MS 2014 odeslání výpisů SFŽP
- Vyplňování monitorovacích zpráv; v termínech programu OPŽP
- Sledování změn v podmínkách poskytovatele dotace, sledování termínů určených podmínkami poskytnutí dotace a aktuálně stanovených poskytovatelem dotace (např. poslední žádosti o platbu v kalendářním roce) a jejich dodržování; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí;
- Spolupráce na vypracování dalších dokladů požadovaných SFŽP, změnové listy, spolupracovat na případných změnách projektu, oznámení změn termínu SFŽP
- Spolupráce na zajištění publicity (tiskové zprávy, pamětní deska, billboard)
- Zpracování závěrečného vyhodnocení; Kompletace, kontrola dokladů, definitivní přiznání dotace
- Projednávání důvodů změn projektu na SFŽP
- Zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur;
- Vyplnění podkladů do elektronického systému a zajištění předání podkladů na poskytovatele dotace; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí.
- Zpracování závěrečné monitorovací zprávy

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

III. 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 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.

IV. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** **5/2018**
 - **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.

V. 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 správnost takto předaných informací a podkladů příkazník neodpovídá.

VI. 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:

=730.000,- Kč bez DPH.

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

3. Odměna příkazníka, stanovena v čl. VI 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, a to v souladu s položkovým rozpočtem, který je přílohou této smlouvy. **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. VI odst. 2 této smlouvy.** Jedinou výjimkou jsou situace, uvedené níže v tomto článku, v bodu 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 5.000,- Kč bez DPH. Nedosáhne-li fakturace v daném měsíci minimální částku je činnost fakturována v měsíci následném.
8. Před podpisem smlouvy o dílo se zhotovitelem díla – stavebních prací „ČOV a kanalizace Rataje“ může celková fakturace Příkazníka činit maximálně 10% z celkové odměny za předmět této Smlouvy.
9. Příkazce uhradí příkazníkovi cenu podle čl. VI. 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.
10. Faktura – daňový doklad je splatný do 30 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
11. Každý daňový doklad - faktura musí obsahovat text s registračním číslem projektu nebo názvem projektu.

VII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečeny 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 setrvává 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 způsobeny 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. V případě, že příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě, sjednává se ve prospěch příkazce a k tíži příkazníka smluvní pokuta ve výši 2.000 Kč za každé porušení povinnosti. Za sankci se v tomto smyslu považuje i korekce poskytnuté dotace (popř. kvalifikace uplatněných výdajů jako neuznatelných) či uložení povinnosti vratky poskytnuté dotace nebo její části do rozpočtu poskytovatele dotace (či státního rozpočtu) z důvodu porušení rozpočtové kázně. Smluvní pokuta může být uplatňována do maximální výše odměny dle této smlouvy.
6. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu plnění uzavřenou pojišťovací smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě a plnění tohoto svého závazku prokazovat příkazci vždy nejpozději do konce ledna každého kalendářního roku, kdy bude trvat smluvní vztah z této příkazní smlouvy, poprvé do jednoho měsíce od podpisu této smlouvy.
7. 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.



8. 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.

VIII. 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.

IX. 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.**
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 subdodavatelem 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 3 stejnopisech, příkazce obdrží po podepsání příkazní smlouvy 2 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
9. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

10. Uzavření smlouvy bylo schváleno příkazem dne 28.5.2018 2018 zastupitelstvem obce usnesením č. 459/2018,
a to na základě řádně vyhlášeného a vyhodnoceného výběrového řízení.

11. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Položkový rozpočet

V obci Rataje dne 29.5.2018

příkazce:

Rikard Čechovský

V Praze dne 21.5.2018

příkazník:

[Signature]



č. 1 - Položkový rozpočet

	Cena v Kč bez DPH
1. Technická podpora před a při podpisu smlouvy	
Zpracování/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	200 000,00 Kč
2. Zajištění investičního dozoru	
Měsíční účast na kontrolních dnech stavby, převzetí fakturace;	200 000,00 Kč
Kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči poskytovateli dotace, zanesení do elektronického systému poskytovatele dotace; podávání žádostí o platbu a zaslání poskytovateli potvrzení o úhradách zhotoviteli;	100 000,00 Kč
Aktualizace finančně platebních kalendářů;	25 000,00 Kč
Vyplňování monitorovacích zpráv;	50 000,00 Kč
Sledování změn v podmínkách poskytovatele dotace, sledování termínů určených podmínkami poskytnutí dotace a aktuálně stanovených poskytovatelem dotace (např. poslední žádosti o platbu v kalendářním roce) a jejich dodržování; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí;	100 000,00 Kč
Zpracování závěrečného vyhodnocení;	45 000,00 Kč
Zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur;	5 000,00 Kč
Vyplnění podkladů do elektronického systému a zajištění předání podkladů na poskytovatele dotace; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí.	5 000,00 Kč
CELKEM v Kč bez DPH	730 000,00 Kč