



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a následujících
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, mezi těmito účastníky:

Městys Mšec

sídlo: Mšec 109, 270 64

IČ: 00244091

statutární zástupce: Jiří Loskot, starosta městyse

číslo účtu: 0540554389/0800

kontaktní osoba: Jiří Loskot

telefon: 603 596 102

e-mail: starosta@obecmsec.cz

(dále jen „příkazce“ na straně jedné)

a

Ing. Tomáš Hlavatý

se sídlem: Prášíly 155, 342 01 Sušice

IČ: 88754561

zapsán v živnostenském rejstříku MÚ Sušice

neplátce DPH

číslo účtu: 3457591369/0800

telefon: 731 530 258

e-mail: hlavaty.sumava@gmail.com

(dále jen „příkazník“ na straně druhé)

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje způsobem a za podmínek v této smlouvě sjednaných obstarat pro příkazce činnosti a úkony související s manažerským řízením přípravy a realizace projektu „**Snížení energetické náročnosti budovy Úřadu městyse Mšec**“ – č. CZ.05.5.18/0.0/0.0/15_019/0001639 (dále jen „projekt“) v rámci Operačního programu Životní prostředí 2014 – 2020 (dále jen „OPŽP“), který je administrován Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“). Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu sjednanou v článku IV. této smlouvy.

2. Předmětem závazku příkazníka podle této smlouvy je provedení činností a úkonů:

Manažerské řízení přípravy a realizace projektu v období od přiznání dotace (přiznáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí, že projekt byl doporučen Výběrovou komisí Řídícího orgánu OPŽP k financování a tato skutečnost byla zveřejněna na internetových stránkách OPŽP):

- koordinace činností potřebných pro realizaci projektu ve vztahu k podmínkám OPŽP,
- součinnost při zpracování podkladů k veřejným zakázkám v rámci OPŽP,
- spolupráce při zajištění a kompletace všech povinných příloh pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci OPŽP, jejich zadání do IS KP14+,



- kompletní úprava žádosti v IS KP14+ pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zejména úpravy časového nastavení akce a financování akce (finančního plánu a rozpočtu projektu),
- zadání všech požadovaných údajů k jednotlivým veřejným zakázkám v IS KP14+ a všech dokumentů týkajících se veřejných zakázek,
- zpracování žádostí o platbu,
- zpracování zpráv o realizaci projektu,
- zadávání faktur a bankovních výpisů,
- sledování všech stanovených termínů,
- průběžné aktualizování informací v IS KP14+, zejména finančního plánu, rozpočtu projektu a bankovních účtů,
- metodická pomoc při dodržování pravidel publicity projektu,
- aktivní účast na všech průběžných kontrolách a závěrečné kontrole prováděných poskytovatelem dotace a orgány jemu nadřízenými v průběhu fyzické realizace projektu,
- spolupráce při řešení případných změn projektu,
- po celou dobu realizace projektu zajištění průběžné komunikace se SFŽP,
- zpracování finančního vypořádání projektu v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech,
- kompletnost všech povinných příloh pro vydání závěrečného vyhodnocení akce (ZVA), jejich zadání do IS KP14+,
- zpracování závěrečné žádosti o platbu,
- zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.

II.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
2. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
3. Příkazník je povinen záležitost uvedenou v článku I. této smlouvy obstarat osobně. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.
4. Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost zprávu o postupu plnění příkazu. Preferovanou formou pro vyžádání a sdělování informací je e-mail.
5. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, vykonávat činnosti dle článku I. této smlouvy v souladu s příslušnými zákony a pokyny příkazce, a to v souladu s účelem, kterého má být splněním smlouvy dosaženo.
6. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle článku I. této smlouvy. Po dokončení činností předá příkazník bez zbytečného odkladu doklady související s předmětem smlouvy příkazci společně s doklady, které pro příkazce převzal od třetí osoby.

III.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout včas příkazníkovi pro činnosti podle článku I. této smlouvy veškeré potřebné podklady a informace a neprodleně informovat příkazníka o všech důležitých skutečnostech souvisejících s dosažením dohodnutého cíle.



2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost potřebnou pro řádné plnění předmětu smlouvy.
3. Příkazce je dále povinen na žádost příkazníka poskytnout doplňující nebo upřesňující pokyny pro činnost příkazníka, pokud je jich nezbytně třeba k obstarání záležitosti uvedené v článku I. této smlouvy.
4. Příkazce je rovněž povinen udělit příkazníkovi plnou moc ve všech případech, kdy je toho nezbytně třeba k obstarání sjednané záležitosti, a poskytnout osobní součinnost tam, kde je to s ohledem na aplikovatelnou právní úpravu nezbytné k naplnění účelu této smlouvy.

IV.

Odměna a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za obstarání činností a úkonů uvedených v článku I. poskytnout příkazníkovi odměnu v celkové výši **65 000,- Kč** (slovy: šedesát pět tisíc korun českých).
2. Odměna bude uhrazena na základě dílčích faktur a konečné faktury vystavených příkazníkem příkazci. Dílčí faktury budou příkazníkem vystavovány vždy k poslednímu kalendářnímu dni kalendářního čtvrtletí dle skutečného rozsahu prací. Konečná faktura bude vystavena po schválení závěrečného vyhodnocení akce ze strany SFŽP.
3. Vystavené faktury musí mít všechny náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů. Splatnost faktur se sjednává na 14 dnů ode dne jejich řádného doručení příkazci.
4. Příkazník není plátcem DPH.
5. Příkazce poskytne odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže byl nezdar způsoben tím, že příkazník porušil své povinnosti. To platí i v případě, že splnění příkazu zmařila náhoda, ke které příkazník nedal podnět.
6. Platba, na kterou příkazníkovi vznikl dle této smlouvy nárok, se považuje za včas uhrazenou, bude-li poslední den dohodnuté lhůty splatnosti účtovaná částka připsána na účet příkazníka, který je uvedený v záhlaví této smlouvy.
7. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud prodlení příkazce s platbou, na kterou vznikl příkazníkovi nárok, překročí 30 dnů.
8. Veškeré náklady příkazníka spojené s předmětem smlouvy (v rozsahu dle této smlouvy) jsou pokryty cenou sjednanou dle odst. 1. tohoto článku.

V.

Doba plnění

1. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, její účinnost končí splněním činností dle článku I. této smlouvy a následným uhrazením odměny dle článku IV. této smlouvy.
2. Příkazník není v prodlení, je-li příkazce v prodlení s předáním potřebných podkladů či poskytnutí jiné součinnosti.

VI.

Sankce

1. Příkazník odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto smlouvou. V případě porušení povinností příkazníkem stanovených touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý zjištěný případ takového porušení povinnosti a příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu příkazci zaplatit.

