

Smluvní strany

Město Vimperk, Steinbrenerova 6/2, 385 17 Vimperk

IČ: 00250805

zastoupené, starostou Ing. Bohumilem Petráškem

(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

společnost **CERTIGO s.r.o.**, sídlem Na Zlaté stoce 64, 370 05 České Budějovice

IČ: 281 43 116

zastoupená Ing. Pavlínou Holbovou, jednatelkou

(dále jen „příkazník“) na straně druhé

uzavírají mezi sebou podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

tuto

příkazní smlouvu.

I.

PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce k projektu

ZATEPLENÍ ŠATEN ZIMNÍHO STADIONU VE VIMPERKU

- Projektovou žádost dle Operačního programu Životní prostředí (dále „OP ŽP“) – LX. Výzva,
- Administraci projektu v souladu s požadavky a pravidly OPŽP
- Zpracování **projektové žádosti** ze strany příkazníka zahrnuje zejména:
 - **zajištění požadovaných příloh žádosti** a ověření jejich souladu s aktuálním zněním výzvy, platnými normami a aktuálními požadavky programu OP ŽP
 - **průběžnou komunikaci s poskytovatelem dotace** (kontakty s příslušnými úřady, průběžné konzultace zpracování podkladů s poskytovatelem dotace),
 - **přípravu podkladů k žádosti o dotaci** (zajištění a ověření textových a číselných podkladů pro vyplnění elektronického formuláře žádosti v BENE-FILL v souladu se zněním výzvy a s aktuálními požadavky programu OP ŽP),
 - **kompletaci veškerých příloh k žádosti** dle požadavků výzvy (zejména ověřování úplnosti, formálních náležitostí a vzájemného souladu příloh),
 - **vyplnění a vytištění žádosti včetně příloh** v programu BENE-FILL v souladu s Pokyny pro vyplnění a dle požadavků uvedených ve výzvě a v závazných dokumentech programu OP ŽP,
 - **odevzdání zpracované žádosti o dotaci** na místo určené poskytovatelem dotace,
 - **pravidelné sledování a kontrola účtu v elektronickém systému BENE-FILL.**
 - **doplnění či úpravy žádosti a příloh**, které případně vyplnou z požadavků poskytovatele dotace

při kontrole formálních náležitostí žádosti.

- Administrace projektu ze strany příkazníka zahrnuje zejména:
 - **pravidelné sledování a kontrola účtu v elektronickém systému BENE-FILL.**
 - **kompletaci a odevzdání všech povinných i nepovinných příloh předkládaných před Rozhodnutím o poskytnutí dotace** dle požadavků OP ŽP (zejména ověřování úplnosti a formálních náležitostí příloh),
 - **průběžnou komunikaci s poskytovatelem dotace** (kontakty s příslušnými úřady, průběžné konzultace zpracování podkladů s poskytovatelem dotace),
 - **úpravy příloh**, které případně vyplynou z požadavků poskytovatele dotace,
 - **hlášení změn**, které v projektu nastanou,
 - **zpracování průběžných monitorovacích zpráv,**
 - **zpracování průběžných žádostí o platbu** včetně kompletace všech příloh předkládaných společně s žádostí o platbu a jejich odevzdání na místo určené poskytovatelem dotace,
 - **vyplnění podkladů včetně příloh v elektronickém systému BENE-FILL** v rámci vedení projektu v souladu s Pokyny pro vyplnění elektronické žádosti BENE-FILL a dle požadavků uvedených ve výzvě a v závazných dokumentech OP ŽP,
 - **zajištění zpracování příloh** předkládaných před závěrečným vyhodnocením,
 - **zpracování závěrečné monitorovací zprávy a kompletaci veškerých příloh předkládaných před závěrečným vyhodnocením** dle požadavků OP ŽP (zejména ověřování úplnosti, formálních náležitostí a vzájemného souladu příloh),
 - **odevzdání závěrečné monitorovací zprávy a veškerých příloh předkládaných před závěrečným vyhodnocením** na místo určené poskytovatelem dotace,

1.2 Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že k naplnění předmětu této smlouvy učiní veškeré nezbytné kroky.

II.

Práva a povinnosti příkazníka

2.1 Příkazník je povinen:

- postupovat při naplňování předmětu smlouvy poctivě a s odbornou péčí,
- postupovat při své činnosti podle právních předpisů, pravidel poskytovatele dotace (metodiky MŽP ČR a OPŽP) a případných pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které zná,
- přenechat příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti,
- průběžně informovat příkazce o průběhu plnění předmětu této smlouvy.

2.2 Považuje-li to příkazník za účelné, může k provedení příkazu použít třetí osobu - náhradníka. V tomto případě odpovídá za porušení závazku, jako kdyby závazek plnil sám.

2.3 Příkazník je povinen předat příkazci v písemné podobě seznam podkladů, dokumentů a informací, které jsou potřebné pro:

- zpracování projektové žádosti,
- administraci projektu.

Příkazník může stanovit termín, do kterého má příkazce požadované podklady, dokumenty a informace doručit.

2.4 Příkazník je oprávněn zveřejňovat ve svých referencích základní informace o projektu, tedy název projektu, název realizátora, výši rozpočtu, výši dotace, informace o dotačním titulu, druhu zakázky, stručný popis projektu, kontakt na zástupce příkazce, fotografie z období přípravy a realizace.

III.

Práva a povinnosti příkazce

3.1 Příkazce je povinen předat ve stanoveném termínu příkazník veškeré podklady, dokumenty a informace, které si příkazník vyžádal pro:

- zpracování projektové žádosti,
- administraci projektu.

3.2 Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi odměnu uvedenou v čl. IV této smlouvy.

IV.

Smluvní odměna

4.1 Smluvní strany se dohodly na následující smluvní odměně za zpracování projektové žádosti, administraci projektu.

4.2 Smluvní odměna za zpracování **projektové žádosti** je dvousložková:

1. První složka odměny činí **15.000 Kč + DPH dle platných právních předpisů**.

Tuto částku uhradí příkazce příkazníkovi **po podání řádně vypracované projektové žádosti v souladu s formálními a věcnými požadavky MŽP ČR a OPŽP na místo určené poskytovatelem dotace v termínu pro její podání**.

2. Druhá složka odměny činí:

- pro přiznanou dotaci - **1 % z objemu přiznané dotace + DPH dle platných právních předpisů**

Tuto částku uhradí příkazce příkazníkovi **po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace** od poskytovatele dotace.

4.3 Smluvní odměna za **administraci projektu** je dvousložková:

1. První složka odměny činí **21.000 Kč + DPH dle platných právních předpisů**.

Tuto částku uhradí příkazce příkazníkovi po obdržení **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**.

2. Druhá složka odměny činí **20.000 Kč + DPH dle platných právních předpisů**.

Tuto částku uhradí příkazce příkazníkovi **po schválení závěrečné monitorovací zprávy** poskytovatelem dotace.

4.4 Kromě výše uvedené odměny nemá příkazník právo na náhradu žádných nákladů, které jsou s přípravou projektové žádosti a administrací projektu spojeny nebo které v této souvislosti účelně vynaloží.

V.

Platební podmínky a smluvní pokuta

- 5.1 Úhrada smluvní odměny bude provedena převodem na bankovní účet příkazníka (číslo účtu 248486454/0300).
- 5.2 Splatnost faktur je 14 dní.
- 5.3 V případě, že projektová žádost nebude schválena po formální stránce a bude vyloučena z dalšího schvalovacího řízení, a to kvůli chybě způsobené prokazatelně na straně příkazníka, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu v maximální výši jeden a půl násobku dle čl. 4, odst. 4.2 bodu 1 této smlouvy. Faktura se smluvní pokutou musí být příkazníkovi doručena do 30 kalendářních dnů od vyloučení žádosti. V pozdějším termínu ztrácí příkazce na pokutu nárok. Faktura bude splatná do 14 dnů ode dne vystavení. Uvedená smluvní pokuta je zároveň paušalizovanou náhradou škody.
- 5.4 V případě prodlení s úhradou faktury je příkazník oprávněn účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 0,025% z fakturované částky bez DPH + DPH dle platných právních předpisů za každý den prodlení.

VI.

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 6.2 Smlouva je uzavírána na dobu určitou a zaniká splněním závazků smluvních stran.
- 6.3 V případě, že příkazce nespolupracuje s příkazníkem, nepředává příkazníkovi podklady, dokumenty a informace, které jsou potřebné pro:
- zpracování projektové žádosti,
 - administraci projektu,
- kteří si příkazník vyžádal, **může pak příkazník požadovat smluvní pokutu ve výši jeden a půl násobku dle čl. 4, odst. 4.2, bodu 1. této smlouvy.** V tomto případě může příkazník zároveň smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 1 měsíc. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi do sídla příkazce. Uvedená smluvní pokuta je zároveň paušalizovanou náhradou škody.
- 6.4 Příkazce i příkazník mohou smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 1 měsíc. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi do sídla příkazníka resp. příkazce.
- 6.5 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právními vztahy z ní vyplývajícími příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
- 6.6 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu. Jako souhlas s obsahem smlouvy a důkaz své pravé a svobodné vůle připojí účastníci své vlastnoruční podpisy.

Ve Vimperku

dne 15.04.2014

Ing. Pavlína Holbová v. r.

Jednatelka

.....

příkazník

Ve Vimperku

dne 15.04.2014

Ing. Bohumil Petrášek v. r.

starosta

.....

příkazce

Usnesení RM č.381 ze dne 14.04.2014