

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

mezi:

Příkazce:

Se sídlem:

IČ:

Zastoupený:

Obec Veleň

Hlavní 7, 250 63 Veleň

00240940

Ing. Jiří Kazdou, starostou

*(dále jen „příkazce“)
na straně jedné*

a

Příkazník:

Se sídlem:

Korespondenční adresa:

IČ:

DIČ:

Zapsaná v obchodním rejstříku
vedeném:

Zastoupený:

ELCOS GROUP s.r.o.

V závětří 1036/4, Praha 7 Holešovice, 170 00

Radlická 2000/3, Praha 5 Smíchov, 150 00

031 47 932

CZ031 47 932

Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 228101

Mgr. Lenkou Hodkovou, jednatelkou

*(dále jen „příkazník“)
na straně druhé*

Příkazce a příkazník společně také jako „smluvní strany“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále také jako „zákon“) tuto příkazní smlouvu:

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstatat pro příkazce níže definované záležitosti v rámci přípravy a realizace projektu „**Intenzifikace ČOV v obci Veleň**“ (dále také jako „**projekt**“) a závazek příkazce zaplatit za řádně poskytnuté plnění příkazníkovi odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy.
- 1.2 Smluvní strany se dohodly, že záležitosti příkazce, které má příkazník obstatat a které tvoří předmět plnění dle této smlouvy, zahrnují následující činnosti příkazníka pro příkazce:
- A) **Vypracování Žádosti o zařazení akce do Seznamu akcí Programu MZe 129 250 Ministerstva zemědělství České republiky (dále jen „MZe“), „Výstavba a technické zhodnocení infrastruktury vodovodů a kanalizací“.**

Příprava Žádosti podle tohoto článku této smlouvy obsahuje:

- a) Zpracování návrhu Žádosti o zařazení akce do seznamu akcí Programu MZe 129 250 „Výstavba a technické zhodnocení infrastruktury vodovodů a kanalizací“, včetně návrhu Popisu řešení akce dle vzoru daným Pravidly pro poskytování a čerpání státní finanční podpory v rámci Programu 129 250 (dále také jako „Pravidla“) a dalších příloh v rozsahu stanoveném Pravidly (dále také jako „**Žádost o zařazení akce**“), s výjimkou pravomocného a platného územního rozhodnutí, výpočtu ukazatele dluhové služby a přehledu příjmů a výdajů za předešlé dva roky – vše v rozsahu daném Pravidly;
- b) Vypracování finální verze Žádosti o zařazení akce v tištěné podobě včetně příloh v rozsahu stanoveném Pravidly pro poskytování a čerpání státní finanční podpory v rámci programu 129 250 Ministerstva zemědělství České republiky, resp. jemu odpovídajícímu;
- c) Kompletace finální verze Žádosti o zařazení akce včetně všech povinných příloh a její podání na místně příslušnou Zemědělskou agenturu MZe;
- d) Vyřízení případných dotazů ze strany místně příslušné Zemědělské agentury MZe, či Ministerstva zemědělství České republiky.
- B) **Vypracování Žádosti o evidenci projektu a Žádosti o registraci projektu a o poskytnutí státní finanční podpory do Programu MZe 129 250 „Výstavba a technické zhodnocení infrastruktury vodovodů a kanalizací“**

Vypracování Žádostí podle tohoto článku této smlouvy obsahuje:

- a) Zpracování návrhu Žádosti o evidenci akce a návrhu Žádosti o registraci akce a o poskytnutí státní finanční podpory do Programu MZe 129 250, včetně Finančního projektu a Popisu řešení akce dle vzoru daným Pravidly pro poskytování a čerpání státní finanční podpory v rámci programu 129 250 (dále také jako „Pravidla“) a dalších příloh v rozsahu stanoveném Pravidly (dále také jako „**Žádost o evidenci a registraci akce**“), s výjimkou pravomocného stavebního povolení, dokumentace o provedeném výběrovém řízení, smlouvy o dílo, smlouvy o zajištění TDI, odborného stanoviska osoby, která bude vykonávat TDI, auditu finančního hospodaření – vše v rozsahu daném Pravidly;
- b) Vypracování finální verze Žádosti o evidenci a registraci akce v tištěné podobě včetně příloh v rozsahu stanoveném Pravidly pro poskytování a čerpání státní finanční podpory v rámci programu 129 250 MZe České republiky, resp. jemu odpovídajícímu;
- c) Kompletace finální verze Žádosti o evidenci a registraci akce včetně všech povinných příloh a její podání na MZe České republiky;
- d) Vyřízení případných dotazů ze strany MZe České republiky.
- C) **Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby pro projekt, a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, včetně zhotovení zadávacích podmínek podléhajících schválení zadavatelem a zabezpečení dalších s tím spojených činností.**
- 1) Předmět plnění dle tohoto ustanovení a v případě, že výše uvedené zadávací řízení bude na základě písemného pokynu příkazce realizováno formou otevřeného řízení, zahrnuje následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení:

- a) projednání podmínek a požadavků zadavatele;
- b) zpracování Oznámení předběžných informací (předběžného oznámení) včetně odůvodnění účelnosti dle § 1 vyhlášky č. 232/2012 Sb. a jeho odeslání k uveřejnění v souladu se ZVZ;
- c) zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem;
- d) zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se zadavatelem;
- e) zpracování odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 ZVZ a jeho uveřejnění na profilu zadavatele;
- f) zpracování formuláře „Oznámení o zakázce“;
- g) vypracování definitivního znění kvalifikační a zadávací dokumentace;
- h) vypracování definitivního znění textu „Oznámení o zakázce“;
- i) zaslání „Oznámení o zakázce“ k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení:

- a) předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku;
- b) organizační zajištění prohlídky místa plnění;
- c) zpracování zápisu z prohlídky místa plnění;
- d) zpracování odpovědí na žádosti dodavatelů o dodatečné informace k zadávacím podmínkám;
- e) zajištění odeslání odpovědí na žádosti dodavatelů o dodatečné informace k zadávacím podmínkám všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta;
- f) organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami (pouze v případě požadavku příkazce);
- g) zpracování potvrzení o přijetí nabídky;
- h) zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
- i) příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek, včetně podkladů nezbytných a potřebných k řádnému jmenování hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek;
- j) vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek;
- k) vypracování organizačního řádu komise a seznámení s ním jednotlivé členy komise před zahájením jednání hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- a) organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise;
- b) řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
- c) zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise;
- d) organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů (pouze v případě požadavku příkazce);
- e) zpracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně veškerých náležitostí a příloh;
- f) rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů;

- g) organizační zajištění průběhu posouzení kvalifikace uchazečů;
- h) vyhotovení výzvy k objasnění předložené informace či dokladu dle § 59 odst. 4 ZVZ;
- i) rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- j) organizační zajištění průběhu posouzení nabídek uchazečů
- k) vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění vysvětlení nabídky v odůvodněných případech dle § 76 odst. 3 ZVZ;
- l) vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké ceny v odůvodněných případech dle § 77 odst. 1 ZVZ;
- m) zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise;
- n) zpracování rozhodnutí o vyloučení uchazečů, které hodnotící komise vyřadila další účasti na zadávacím řízení;
- o) zajištění dokladů pro uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování veškerých nezbytných formulářů;
- p) rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a užití hodnotících metod;
- q) organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;
- r) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnné tabulky pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
- s) organizační zajištění všech potřebných a nutných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- t) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 ZVZ.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- b) zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- c) zpracování oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům,
- d) zajištění odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům,
- e) zajištění uvolnění jistoty uchazečům, s nimiž nemůže být uzavřena smlouva, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- f) zpracování a odeslání oznámení o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž je možné uzavřít smlouvu,
- g) zajištění uvolnění jistoty uchazečům, s nimiž mohla být uzavřena smlouva, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- h) zpracování a zajištění zveřejnění formuláře „Oznámení o zadání zakázky“ ve Věstníku veřejných zakázek,
- i) zpracování Písemné zprávy zadavatele a její uveřejnění na profilu zadavatele,
- j) zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- k) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, formuláře „Zrušení zadávacího řízení“ a zajištění zveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek a oznámení zrušení veřejné zakázky všem známým zájemcům a uchazečům s uvedením důvodu,
- l) sumarizace, uspořádání a předání (v originálech) veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

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

2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy, dále je v rozsahu 10 hodin poskytování odborných konzultací a případné zajištění právních služeb zahrnující:

- poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně všech prováděcích vyhlášek a veškerých novelizací a změn. To vše vyjma odborných konzultací k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt;
- v případě podání námitek či návrhů ze strany uchazečů, a to vyjma námitek či návrhů uchazečů k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt, dále příprava podkladů a spolupráce se zadavatelem:
 - i. při zpracování rozhodnutí o námítce uchazečů, a to vyjma námitek či návrhů uchazečů k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt,
 - ii. při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu vyjma stanovisek k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt,
 - iii. při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
 - iv. při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách, vyjma rozhodnutí o námitkách k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt.

V případě zájmu příkazce o poskytnutí výše uvedených služeb, v rozsahu vyšším než 5 hodin, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, přičemž pro případ uzavření takového dodatku ke smlouvě se smluvní strany dohodly na hodinové sazbě za zajištění právních služeb v souvislosti s výše uvedenými poradenskými službami na hodinové sazbě ve výši částky 1.500,- Kč/hod + DPH z této částky.

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

3) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není zhotovení a kontrola projektové dokumentace a výkazů výměr pro projekt, které je pro řádné plnění předmětu této smlouvy povinen příkazníkovi předložit příkazce v souladu s ustanovením článku 3.1 této smlouvy. To vše včetně přípravy jakýchkoliv právních jednání souvisejících s projektovou dokumentací a výkazem výměr pro projekt v průběhu tohoto zadávacího řízení, které rovněž nejsou předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy. Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy dále není obstarání kopií příkazníkem příkazci předané veškeré dokumentace (v originálech) z průběhu zadávacího řízení podle tohoto článku této smlouvy. Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy dále není zveřejňování příslušné dokumentace z průběhu zadávacího řízení pro projekt na tzv. profilu zadavatele, když tuto povinnost dle článku 3.1 smlouvy v plném rozsahu převzal příkazce.

V případě zájmu příkazce o poskytnutí výše uvedených služeb, které nejsou předmětem této smlouvy, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, ev. smlouvu samostatnou.

D) Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr poskytovatele technického dozoru stavby pro projekt, a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, včetně zhotovení zadávacích podmínek podléhajících schválení zadavatelem a zabezpečení dalších s tím spojených činností.

1) Předmět plnění dle tohoto ustanovení a v případě, že výše uvedené zadávací řízení bude na základě písemného pokynu příkazce realizováno jako zakázka malého rozsahu, zahrnuje následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu výzvy:

- a) zpracování návrhu textu výzvy,
- b) konzultace se zadavatelem k zadávacím podmínkám,
- c) zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se zadavatelem,
- d) zpracování návrhu hodnotících kritérií včetně jejich váhy v procentech,
- e) vypracování definitivního znění textu výzvy a jeho předložení zadavateli ke schválení,
- f) sestavení formulářů k prokázání kvalifikace zájemce,
- g) sestavení formulářů k doložení údajů, které jsou předmětem hodnotících kritérií.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- a) rozeslání textu výzvy se vzorovými formuláři zájemcům, které určí zadavatel,

- b) zpracování odpovědí na dotazy k výzvě,
- c) zajištění doručení odpovědí na dotazy k výzvě,
- d) organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami,
- e) zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- f) zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- g) příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise zadavatelem včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- h) vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- a) organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- b) organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejího jednání,
- c) zpracování záznamu z jednání hodnotící komise,
- d) organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- e) rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií,
- f) rozbor nabídek z hlediska splnění dalších požadavků zadavatele uvedené v textu výzvy,
- g) organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- h) rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií,
- i) organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- j) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- k) organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování záznamů o jednání hodnotící komise,
- l) vypracování protokolu o posouzení a hodnocení nabídek.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
 - b) zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům,
 - c) v případě zrušení zadání zajištění oznámení o zrušení zadání zájemcům,
 - d) sumarizace, uspořádání a předání (v originálech) veškeré dokumentace zakázky zadavateli.
 - e) Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce.
- 2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není obstarání kopií příkazníkem příkazci předané veškeré dokumentace (v originálech) z průběhu zadávacího řízení podle tohoto článku této smlouvy. Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy dále není zveřejňování příslušné dokumentace z průběhu zadávacího řízení pro projekt na tzv. profilu zadavatele, když tuto povinnost dle článku 3.1 smlouvy v plném rozsahu převzal příkazce.

V případě zájmu příkazce o poskytnutí výše uvedených služeb, které nejsou předmětem této smlouvy, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, ev. smlouvu samostatnou.

E) Finanční management, žádost o platbu a ZVA:

- Zpracování průběžných žádostí o platbu;
- Zpracování závěrečné žádosti o platbu a závěrečné vyúčtování.
- Poradenskou a organizační podporu při vyřizování případných dotazů ze strany dotčených institucí.

K zahájení činnosti příkazníka podle tohoto článku dojde na základě písemného pokynu příkazce s uvedením termínu plnění po předchozí vzájemné dohodě smluvních stran.

2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY

- 2.1 Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat dle platných ustanovení zákona, pečlivě a poctivě podle svých schopností a při plnění smlouvy použije každého prostředku, kterého vyžaduje povaha příkazníkem podle této smlouvy obstarávaných záležitostí.
- 2.2 Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy.
- 2.3 Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 2.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které příkazník nemůže zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je příkazník oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazce, a to na základě zmocnění příkazce podle článku 3.4 této smlouvy. Svěřil-li příkazník provedení příkazu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám.
- 2.5 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy příkazce, věci a veškeré užitky, které za něho převzal při začátku a během plnění této smlouvy.
- 2.6 Zjistí-li příkazník při zajišťování předmětu plnění podle této smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je příkazník oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 2440 občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
- 2.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje jsou smluvními stranami považovány za předmět obchodního tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
- 3.2 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, a to včetně zajištění potřebné součinnosti dalších osob spolupracujících na přípravě a realizaci projektu.
- 3.3 Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou řádně a včas uhradit odměnu stanovenou v článku 4. této smlouvy, a to i v případě, že příkazníkem pro příkazce podle této smlouvy obstarávaná záležitost nebude naplněna z jiných důvodů než z důvodů porušení povinností příkazníka podle této smlouvy a dále v případě, že se nedostaví výsledek obstarávaný příkazníkem jménem příkazce podle této smlouvy je příkazce povinen nahradit příkazníkovi náklady účelně vynaložené při provádění příkazu podle této smlouvy.
- 3.4 Příkazce se v souladu s ustanovením § 2439 zákona zavazuje udělit příkazníkovi plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazce, tato plná moc tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.

4. CENA

- 4.1 Za plnění činnosti dle článku 1.2 A) náleží mandatáři odměna ve výši
Cena celkem 20 000,- Kč
- 4.2 Za plnění činnosti dle článku 1.2 B) náleží mandatáři odměna ve výši
Cena celkem 40 000,- Kč

- 5.2** Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah založený touto smlouvou může být, před uplynutím doby, na niž byl sjednán, ukončen:
- a) Oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou, podepsanou zástupci obou smluvních stran, s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě; nebo
 - b) Písemnou výpovědí
 - (i) Příkazce je oprávněn písemně vypovědět smlouvy při podstatném a opakovaném porušení závazků příkazníka dle této smlouvy, tj. porušuje-li příkazník své povinnosti i po té, co byl k jejich plnění písemně vyzván a na možnost výpovědi písemně výslovně upozorněn. Důvod výpovědi musí být v písemné výpovědi uveden.
 - (ii) Příkazník je oprávněn tuto smlouvu vypovědět pouze za předpokladu řádného plnění svých závazků a povinností dle této smlouvy. Důvod výpovědi musí být v písemné výpovědi výslovně uveden.
 - (iii) Výpovědní doba činí 1 (slovy jeden) měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazci. Ve výpovědní době jsou smluvní strany vázány ujednáními této smlouvy, přičemž příkazník je povinen poskytovat příkazci veškerou součinnost za účelem zachování kontinuity a řádného provádění zadávacích řízení
- 5.3** V případě předčasného ukončení této smlouvy má příkazník nárok na odměnu dle článku 4. této smlouvy v poměrné výši odpovídající účelně vynaloženým nákladům v souvislosti s plněním této smlouvy za již vykonané činnosti.
- 5.4** Závazek příkazníka uskutečňovat sjednané záležitosti a závazek příkazce hradit příkazníkovi sjednané odměny zaniká ke dni skončení této smlouvy vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní doby, ledaže tato smlouva stanoví jinak.

6. SANKCE

- 6.1** Pro případ prodloužení s úhradou odměny příkazníka ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodloužení.
- 6.2** Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody prokazatelně způsobené příkazníkem příkazci v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy vyjma škod vzniklých vinou příkazce.
- 6.3** Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval. Jedná se zejména o stavebně technickou dokumentaci včetně výkazů výměr. Pokud by tyto podklady byly důvodem pro námitky, zrušení zadávacího řízení pro projekt nebo sankci Úřadu, neaplikuje se ustanovení o odpovědnosti za vady plnění příkazníka podle tohoto článku této smlouvy.
- 6.4** Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci odevzdané práci, jestliže splnil zjevně nesprávný pokyn příkazce, na jehož nesprávnost byl příkazce příkazníkem upozorněn, avšak příkazce na jeho splnění trvá.
- 6.5** Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky pro projekt a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky pro projekt (dále jen „chybné vymezení předmětu“). Za chybné vymezení předmětu odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu, případně jiných orgánů.
- 6.6** Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za porušení interních předpisů příkazce pro zadávání veřejných zakázek, pokud tyto dokumenty nebyly příkazníkovi v rámci jeho činnosti prokazatelně předány, a pokud příkazce s dostatečným předstihem neudělil příkazníkovi pokyn, aby v rámci své činnosti při plnění předmětu této smlouvy dle těchto dokumentů postupoval.
- 6.7** Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na náhradu škody v plné výši.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1** Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 7.2** Veškeré změny této smlouvy včetně ukončení platnosti je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.

- 5.2** Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah založený touto smlouvou může být, před uplynutím doby, na niž byl sjednán, ukončen:
- a) Oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou, podepsanou zástupci obou smluvních stran, s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě; nebo
 - b) Písemnou výpovědí
 - (i) Příkazce je oprávněn písemně vypovědět smlouvy při podstatném a opakovaném porušení závazků příkazníka dle této smlouvy, tj. porušuje-li příkazník své povinnosti i po té, co byl k jejich plnění písemně vyzván a na možnost výpovědi písemně výslovně upozorněn. Důvod výpovědi musí být v písemné výpovědi uveden.
 - (ii) Příkazník je oprávněn tuto smlouvu vypovědět pouze za předpokladu řádného plnění svých závazků a povinností dle této smlouvy. Důvod výpovědi musí být v písemné výpovědi výslovně uveden.
 - (iii) Výpovědní doba činí 1 (slovy jeden) měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazci. Ve výpovědní době jsou smluvní strany vázány ujednáními této smlouvy, přičemž příkazník je povinen poskytovat příkazci veškerou součinnost za účelem zachování kontinuity a řádného provádění zadávacích řízení
- 5.3** V případě předčasného ukončení této smlouvy má příkazník nárok na odměnu dle článku 4. této smlouvy v poměrné výši odpovídající účelně vynaloženým nákladům v souvislosti s plněním této smlouvy za již vykonané činnosti.
- 5.4** Závazek příkazníka uskutečňovat sjednané záležitosti a závazek příkazce hradit příkazníkovi sjednané odměny zaniká ke dni skončení této smlouvy vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní doby, ledaže tato smlouva stanoví jinak.

6. SANKCE

- 6.1** Pro případ prodlení s úhradou odměny příkazníka ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 6.2** Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody prokazatelně způsobené příkazníkem příkazci v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy vyjma škod vzniklých vinou příkazce.
- 6.3** Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval. Jedná se zejména o stavebně technickou dokumentaci včetně výkazů výměr. Pokud by tyto podklady byly důvodem pro námitky, zrušení zadávacího řízení pro projekt nebo sankci Úřadu, neaplikuje se ustanovení o odpovědnosti za vady plnění příkazníka podle tohoto článku této smlouvy.
- 6.4** Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci odevzdané práci, jestliže splnil zjevně nesprávný pokyn příkazce, na jehož nesprávnost byl příkazce příkazníkem upozorněn, avšak příkazce na jeho splnění trvá.
- 6.5** Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky pro projekt a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky pro projekt (dále jen „chybné vymezení předmětu“). Za chybné vymezení předmětu odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu, případně jiných orgánů.
- 6.6** Smluvní strany dále výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za porušení interních předpisů příkazce pro zadávání veřejných zakázek, pokud tyto dokumenty nebyly příkazníkovi v rámci jeho činnosti prokazatelně předány, a pokud příkazce s dostatečným předstihem neudělil příkazníkovi pokyn, aby v rámci své činnosti při plnění předmětu této smlouvy dle těchto dokumentů postupoval.
- 6.7** Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na náhradu škody v plné výši.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1** Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 7.2** Veškeré změny této smlouvy včetně ukončení platnosti je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.

Příkazní smlouva

- 7.3 Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- 7.4 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažené jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

Ve Veleňi, dne 3.5. 2016

V Praze, dne 16.5. 2016



Obec Veleň
Ing. Jiří Kazda
starosta



ELCOS GROUP s.r.o.
Mgr. Lenka Hodková
jednatelka

ELCOS GROUP s.r.o.
V Závěří 1036/4
170 00 Praha 7 - Holešovice
IČ: 03447932

Příloha č. 1: Plná moc (ve třech výtiscích – 2 x pro příkazce a 1 x pro příkazníka).

OZ SOUTLEVO 11.5.16

Příloha č. 1

k příkazní smlouvě

Příkazce:

Se sídlem:

IČ:

Zastoupený:

Obec Veleň

Hlavní 7, 250 63 Veleň

00240940

Ing. Jiřím Kazdou, starostou

(dále jen „příkazce“)

uděluje v souladu s ustanovením § 2439 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

tuto

PLNOU MOC


společnosti **ELCOS GROUP s.r.o.**, Praha 7, V Závětrí 1036/4, PSČ 170 00, PSČ 150 00 IČ: 031 47 932, zastoupenou Mgr. Lenkou Hodkovou, jednatelkou, jako příkazníkovi na základě příkazní smlouvy, aby jménem příkazce mohl činit veškerá právní jednání nezbytná k zajištění vypracování návrhu Žádosti o zařazení akce do Seznamu akcí Programu MZe 129 250 a vypořádání připomínek pro projekt „**Intenzifikace ČOV v obci Veleň**“ v rámci Ministerstva zemědělství České republiky, dále, aby jménem příkazce mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění vypracování návrhu Žádosti o evidenci akce a Žádosti o registraci akce a o poskytnutí státní finanční podpory do Programu MZe 129 250 a vypořádání připomínek pro projekt „**Intenzifikace ČOV v obci Veleň**“, dále, aby jménem příkazce mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění kompletních zadavatelských činností a související služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně prováděcích vyhlášek, na výběr zhotovitele stavby pro projekt „**Intenzifikace ČOV v obci Veleň**“, dále, aby jménem příkazce mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění kompletních zadavatelských činností a související služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně prováděcích vyhlášek, na výběr technického dozoru stavby pro projekt „**Intenzifikace ČOV v obci Veleň**“, tak jak vyplývá z příkazní smlouvy uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem. Příkazce dále tímto prohlašuje, že je si vědom toho, že příkazník je v souladu s ustanovením článku 2.4 příkazní smlouvy uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem oprávněn na základě této plné moci zmocnit další subjekty k výše uvedeným právním jednáním, k nimž touto plnou mocí zmocňuje příkazce příkazníka.


Ve Veleni, dne 3.5. 2016

Zmocnění přijímám.

V Praze, dne 16.5. 2016




Za obec Veleň, zastoupenou
Ing. Jiřím Kazdou
starostou obce


Za **ELCOS GROUP s.r.o.** zastoupen
Mgr. Lenkou Hodkovou
jednatelkou

ELCOS GROUP s.r.o.
V Závětrí 1036/4
170 00 Praha 7 - Holešovice
IČ: 031 47 932