

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

OBEC DLOUHOŇOVICE
na straně jedné

a

DABONA s.r.o.
na straně druhé

„Most DLH-01M a oprava místní komunikace ul. Hlavní, Dlouhoňovice“

Níže uvedeného dne, měsíce a roku, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. citovaného zákona,

je uzavřena tato:

Příkazní smlouva

na akci:

„Most DLH-01M a oprava místní komunikace ul. Hlavní, Dlouhoňovice“

mezi

Obec Dlouhoňovice

se sídlem: Školská 71, 564 01 Dlouhoňovice
IČ: 00580899

zastoupené: **Petrem Nunem, starostou obce**

bankovní spojení: **Komerční banka, a.s.**

číslo účtu: **26620611/0100**

Osoby oprávněné za příkazce jednat ve věcech:

smluvních:

Petr Nun, starosta obce

kontaktní spojení:

tel.: +420 465 614 791, +420 724 186 254

email: starosta@douhonovice.cz

Osoby oprávněné za příkazce jednat ve věcech:

technických a realizačních: **Petr Nun, starosta obce**

kontaktní spojení:

tel.: +420 724 186 254

email: starosta@douhonovice.cz

(dále jen „příkazce“)

na straně jedné

a

DABONA s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 682, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 8953

IČ: 64826996

DIČ: CZ64826996

zastoupená: **Lenkou Lukášovou, jednatelkou společnosti**

bankovní spojení: **Československá obchodní banka, a.s. Rychnov nad Kněžnou**

číslo účtu: **210189710/0300**

Osoby oprávněné za příkazníka jednat ve věcech:

smluvních:

Lenka Lukášová, jednatelka společnosti

technických a realizačních: **Mgr. Pavel Cindr, projektový manažer**

kontaktní spojení:

tel.: +420 494 531 538

e-mail: dabona@dabona.eu

(dále jen „příkazník“)

na straně druhé

Evidenční číslo smlouvy: 20044/I

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem plnění této smlouvy v rámci projektu: „**Most DLH-01M a oprava místní komunikace ul. Hlavní, Dlouhoňovice**“ je zpracování a podání žádosti o dotaci v rámci relevantního dotačního programu (dále jen „Žádost“).

V rámci zpracování a podání žádosti o dotaci se bude zejména jednat o následující činnosti příkazníka za spoluúčasti příkazce:

- spolupráce při přípravě a kompletaci příloh k Žádosti v souladu s podmínkami příslušné výzvy k podání žádosti,
 - příprava podkladů Žádosti s ohledem na nastavení bodových kritérií, kritérií přijatelnosti a zdrojů financování,
 - příprava Žádosti v systému vč. zadání povinných příloh,
 - kompletace Žádosti a její podání příslušnému poskytovateli dotace, tištěná kopie bude následně předána příkazci,
 - komunikace s příslušným poskytovatelem dotace při případných dotazech/požadavcích na doplnění Žádosti v období hodnocení přijatelnosti, spolupráce při tomto doplnění,
 - případné další činnosti nezbytné k akceptaci Žádosti.
- 1.2 Předmětem plnění této smlouvy dále je organizační zajištění zadávacího řízení na dodavatele v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a dle podmínek příslušného poskytovatele dotace (dále jen „ZR“).

Organizační zajištění zadávacího řízení obsahuje následující činnosti příkazníka:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace:

- zpracování návrhu Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace vč. návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a zaslání příkazci (dále též zadavateli) k připomínkování a odsouhlasení,
- zpracování případných požadavků a připomínek příkazce do návrhu Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace, vypracování finálního znění Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace,
- ověření nastavení procesů a funkcionalit v rámci příkazcem používaného elektronického nástroje a profilu zadavatele a formulace případných doporučení ke změně a nastavení nezbytných procesů a funkcionalit,
- zajištění uveřejnění Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace na profilu zadavatele (bude-li k tomuto úkonu příkazník příkazcem pověřen, resp. budou-li mu zpřístupněny přihlašovací údaje příkazce, nebo bude-li editace profilu zadavatele externí osobou technicky možná, v opačném případě poskytne příkazník příkazci nezbytnou součinnost pro zajištění uveřejnění),
- zajištění odeslání Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace dodavatelům dle určení příkazce (bude-li příkazcem požadováno).

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

- zpracování vysvětlení, doplnění a změny Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace na základě žádostí účastníků nebo na základě rozhodnutí příkazce,

- zajištění uveřejnění vysvětlení, změny a doplnění Výzvy k podání nabídek vč. Zadávací dokumentace na profilu zadavatele, případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro zajištění uveřejnění,
- účast na prohlídce místa plnění (bude-li relevantní a příkazcem vyžadována).

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- zpracování protokolu o otevírání elektronických nabídek (bude-li příkazce tento dokument vyžadovat a nebude-li možné ho vygenerovat přímo z elektronického nástroje zadavatele), resp. zpracování protokolu o otevírání nabídek v tištěné podobě,
- zpracování zprávy o hodnocení,
- zpracování žádostí o objasnění nebo doplnění podpůrně dle § 46 zákona a jejich odeslání účastníkům zadávacího řízení/vybranému dodavateli (v závislosti na zvoleném postupu příkazce a bude-li relevantní),
- zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti a dalších zadávacích podmínek u podaných nabídek/u nabídky vybraného dodavatele (v závislosti na zvoleném postupu příkazce),
- zpracování a odeslání výzvy k předložení originálů/ověřených dokladů o kvalifikaci vybranému dodavateli (pokud již nebyly v průběhu zadávacího řízení předloženy, a je-li relevantní).

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění uveřejnění na profilu zadavatele, případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro zajištění uveřejnění, je-li relevantní, případně zaslání oznámení o výběru dodavatele,
- zpracování oznámení o vyloučení účastníka/účastníků zadávacího řízení (bude-li relevantní) a zajištění uveřejnění na profilu zadavatele, případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro zajištění uveřejnění, případně zaslání oznámení o výběru dodavatele,
- zajištění uvolnění/vrácení poskytnuté jistoty účastníkům dle § 41 odst. 6 zákona (bude-li relevantní),
- zpracování a odeslání výzvy k předložení dokladů podpůrně dle § 122 odst. 3 písm. b) zákona vybranému dodavateli (bude-li relevantní) a k poskytnutí součinnosti před podpisem smlouvy,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- zajištění uveřejnění uzavřené smlouvy o dílo na profilu zadavatele/v Registru smluv (dle relevance), případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro uveřejnění,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění uveřejnění na profilu zadavatele, případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro uveřejnění,
- zpracování písemné zprávy zadavatele dle § 219 zákona a zajištění jejího uveřejnění na profilu zadavatele, případně poskytnutí nezbytné součinnosti příkazci pro uveřejnění,
- zpracování Oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho odeslání do Věstníku veřejných zakázek, je-li relevantní,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

Plnění dle této smlouvy zahrnuje i poskytování odborných konzultací:

- poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu upravujícímu postup při zadávání veřejných zakázek,
- v případě podání námitek či návrhů ze strany stěžovatelů příkazník aktivně spolupracuje s příkazcem:

- při zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
- při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
- při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu.

Veřejná zakázka bude zadána dle platných ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a dle platných podmínek příslušného poskytovatele dotace, přičemž o druhu zadávacího řízení rozhodl příkazce.

1.3 Předmětem plnění smlouvy je dále zajištění výkonu koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, tedy zabezpečovat pro investora výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a další činnosti vyplývající z platné a účinnosti úpravy.

V rámci výkonu koordinátora BOZP se jedná o následující činnosti příkazníka:

- koordinace přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivými zhotoviteli nebo jimi pověřenými osobami se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na stavbě současně, popřípadě v návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- zpracování oznámení o zahájení prací a jeho doručení příslušnému oblastnímu inspektorátu práce nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli, aktualizace oznámení při podstatných změnách údajů v něm obsažených,
- aktualizace, případné zpracování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán“). Plán musí plně vyhovovat potřebám zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, musí být přizpůsobován skutečnému stavu a podstatným změnám stavby během její realizace a jeho obsah a rozsah musí být v souladu s platnými právními předpisy,
- sledování provádění jednotlivých činností na staveništi a ověřování dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci s cílem zajištění bezpečného provádění prací na staveništi, sledování dodržování plánu zhotoviteli,
- informování všech dotčených zhotovitelů o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozorňování zhotovitelů na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, nebo na nedodržení plánu, a vyžadovat bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- organizace kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů stavby nejméně 1x za každý měsíc, projednání se zhotoviteli přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků, vedení zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích a ochraně zdraví při práci na staveništi a způsobu jejich odstranění,
- kontrola zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.

1.4 Předmětem této smlouvy dále je zajištění výkonu technického dozoru stavebníka v průběhu realizace stavby (dále jen „TDS“).

V rámci výkonu činnosti TDS se jedná o následující činnosti příkazníka:

- zastupování příkazce v technických záležitostech stavby (jednání se všemi zúčastněnými stranami v průběhu realizace - dodavatel stavebních prací, autorský dozor, koordinátor BOZP,
- kontrola projektové dokumentace, případné projednání změn a návrhů na její úpravu,
- zajištění předání staveniště a převjímký dokončené stavby,
- sledování postupu provádění stavebních prací dle uzavřené smlouvy o dílo, projektové dokumentace pro provádění stavby, stavebních povolení, časového plánu výstavby a informování příkazce o postupu, zejména v případech, kdy dochází k požadavkům na navýšení nákladů a k ohrožení termínu dokončení stavby,
- využívání právních nástrojů daných smlouvou o dílo a občanským zákoníkem vůči dodavateli pro docílení hospodárného, kvalitního a termínového postupu stavby, provádění odběratelské kontroly v průběhu stavby,
- zajištění konání kontrolních dnů stavby, příprava podkladů, zpráv a opatření (kontrolní dny se budou konat min. 1x14 dní), vedení zápisů z kontrolních dnů,
- řešení případných změn stavby,
- zajištění podkladů pro kolaudaci stavby,
- zajištění odstranění nedodělků a vad díla,
- výkon případných dalších prací, které jsou předmětem výkonu TDS, a které budou třeba k řádnému plnění TDS na této akci.

1.5 Příkazce se zavazuje za činnosti uvedené v odst. 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4 této smlouvy uhradit příkazníkovi odměnu sjednanou podle čl. 5. této smlouvy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY

- 2.1 Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu příkazce, respektovat pokyny příkazce, případně jím zmocněné osoby, dále dle platných ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a dle podmínek a pravidel příslušného poskytovatele dotace.
- 2.2 Příkazník se zavazuje, že bude plnit příkazy ze strany příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností a použije při tom 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. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu písemně upozornit příkazce na nevhodnou povahu věcí, údajů či jiného plnění poskytnutého mu příkazcem nebo pokynů daných mu příkazcem k plnění smlouvy, jestliže příkazník mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník neodpovídá za nemožnost plnění smlouvy nebo za vady poskytnutého plnění způsobené nevhodnými věcmi nebo pokyny příkazce, jestliže příkazce i přes předchozí písemné upozornění o nevhodnosti jím poskytnutého plnění či udělených pokynů písemně potvrdil, že na jejich použití, resp. splnění trvá.
- 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 příkazů příkazce a na plnění předmětu dle této smlouvy. Příkazník současně převede na příkazce veškerý užitek, vznikne-li takový.
- 2.4 Příkazník se zavazuje k souhlasu s poskytováním informací o průběhu realizace zakázky dle této smlouvy.

- 2.5 Příkazník provede příkaz osobně. Příkazník je však oprávněn poté, co o této skutečnosti písemně informuje příkazce, uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník 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 příkazníka, a to na základě zmocnění příkazníka podle odst. 3.4 této smlouvy.
- 2.6 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy příkazce, věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.
- 2.7 Zjistí-li příkazník při zajišťování prací 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.
- 2.8 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 příkazníkem považovány za předmět obchodního tajemství příkazce.
- 2.9 Příkazník se zavazuje, že v souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vytvoří podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k předmětu této veřejné zakázky, umožní průběžné ověřování souladu údajů uváděných v účetních dokladech se skutečným stavem v místě realizace projektu a poskytne součinnost všem oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům projektu: **„Most DLH-01M a oprava místní komunikace ul. Hlavní, Dlouhoňovice“**. Tuto povinnost budou mít i případní subdodavatelé příkazníka.
- 2.10 Příkazník se zavazuje, že bude řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s touto smlouvou, a to po dobu 10 let od předání a převzetí díla příkazcem. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 10 let.
- 2.11 Příkazník dále prohlašuje, že splňuje požadavek ustanovení § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a to, že není ve střetu zájmu.

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 a včasnou další součinnost.

- 3.3 Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu ve výši stanovené v čl. 5. této smlouvy.
- 3.4 Příkazce se 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.
- 3.5 Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, soupisy prací, dodávek a služeb s adresným výkazem výměr, apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace či osoby odborné k dané části zakázky) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce. V takovém případě příkazník neodpovídá za možnou škodu.
- 3.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (souvisejících zejména s technickou specifikací předmětu zakázky, s definicí předmětu zakázky, apod.) tak, aby byly v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění, přičemž tato technická specifikace musí být v souladu s podmínkami zákona a podmínkami příslušného poskytovatele dotace.
- 3.7 Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 3.8 Za uveřejňování informací na profilu zadavatele v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele, v platném znění, odpovídá příkazce v plném rozsahu. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci veškeré relevantní podklady a informace potřebné k uveřejnění na profilu zadavatele.
- 3.9 Příkazce může stanovit a pověřit komisi k provádění úkonů podle zákona; tím nejsou dotčeny jiné právní předpisy upravující způsob rozhodování příkazce a ani tím není dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených tímto zákonem. Úkony komise se pro účely tohoto zákona považují za úkony zadavatele.
- 3.10 Příkazce je povinen odeslat v zadávací lhůtě oznámení o výběru dodavatele, pokud se s účastníky zadávacího řízení nedohodne jinak, nebo pokud nedošlo k ukončení zadávacího řízení před uplynutím zadávací lhůty. Pokud příkazce příkazníkovi neposkytne oznámení o výběru dodavatele, a tím dojde k neodeslání tohoto oznámení o výběru dodavatele příkazníkem v zadávací lhůtě, platí, že zadávací řízení je ukončeno. Příkazce v takovém případě účastníkům zadávacího řízení uhradí účelně vynaložené náklady spojené s jejich účastí v zadávacím řízení.
- 3.11 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

- 3.12 Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

4. DOBA PLNĚNÍ

- 4.1 Předpokládaný termín zahájení plnění uvedeného v čl. 1. této smlouvy je:
Předpokládaný termín zahájení: po podpisu smlouvy na základě výzvy příkazce

5. ODMĚNA A JEJÍ ÚHRADA

Celková odměna činí **125 000,- Kč bez DPH** (slovy: jednostodvacetpěttisíckorunčeských). Odměna je pevná a nepřekročitelná za všechny uskutečněné činnosti.

- 5.1 Za plnění zakázky, specifikované v odst. 1.1, náleží příkazníkovi odměna ve výši:

Odměna Kč 30 000,- bez DPH

- 5.2 Za plnění zakázky, specifikované v odst. 1.2, náleží příkazníkovi odměna ve výši:

Odměna Kč 25 000,- bez DPH

- 5.3 Za plnění zakázky, specifikované v odst. 1.3, náleží příkazníkovi odměna ve výši:

Odměna Kč 20 000,- bez DPH

- 5.4 Za plnění zakázky, specifikované v odst. 1.4, náleží příkazníkovi odměna ve výši:

Odměna Kč 50 000,- bez DPH

- 5.5 Odměna příkazníka podle odst. 5.1, 5.2, 5.3 a 5.4 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle daňového zákona platného ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

- 5.6 Odměna příkazníka podle odst. 5.1, 5.2, 5.3 a 5.4 zahrnuje veškeré vynaložené náklady příkazníka, včetně nákladů na cestovné, nákladů na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny v informačním systému, náklady spojené s telefonem, poštovním, apod., náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek, mzdové náklady pracovníků příkazníka, ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení, náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení. Tato odměna neobsahuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá příkazce. Uvedené náklady hradí v plném rozsahu příkazce, na základě dokladů předložených příkazníkem.

- 5.7 Platba odměny podle odst. 5.1 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle odst. 1.1 této smlouvy („Žádost“) ve výši **30 000,- Kč** (slovy: třicettisíckorunčeských) + **DPH** bude uhrazena po podání žádosti o dotaci poskytovateli dotace. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura - daňový doklad.

- 5.8 Platba odměny podle odst. 5.2 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle odst. 1.2 této smlouvy („ZŘ“) ve výši **25 000,- Kč** (slovy: dvacetpětisíckorunčeských) + **DPH** bude uhrazena po předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení podle odst. 1.2 této smlouvy příkazci. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 5.9 Platby odměny podle odst. 5.3 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle odst. 1.3 této smlouvy („BOZP“) budou účtovány měsíčně, počínaje dnem předání staveniště, na základě zjišťovacího protokolu dle skutečně provedených prací, po vzájemném odsouhlasení oběma smluvními stranami, maximálně však do výše částky uvedené v odst. 5.3 této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce bude příkazníkem vystavena faktura – daňový doklad. K těmto datům dochází k uskutečňování dílčích zdanitelných plnění.
- 5.10 Platby odměny podle odst. 5.4 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle odst. 1.4 této smlouvy („TDS“) budou účtovány měsíčně, počínaje dnem předání staveniště, na základě zjišťovacího protokolu dle skutečně provedených prací, po vzájemném odsouhlasení oběma smluvními stranami, maximálně však do výše částky uvedené v odst. 5.4 této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce bude příkazníkem vystavena faktura – daňový doklad. K těmto datům dochází k uskutečňování dílčích zdanitelných plnění
- 5.11 Pokud z jakéhokoliv důvodu bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
- při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 65 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.
- 5.12 Smluvní strany sjednávají, že doba splatnosti daňových dokladů bude stanovena na **21 kalendářních dnů** ode dne doručení daňového dokladu příkazci.
- 5.13 Každá faktura – daňový doklad bude obsahovat přesný název projektu a registrační číslo projektu (bude-li v době vystavení dokladu známo).

6. ZÁRUKA

- 6.1 Příkazník odpovídá za to, že předmět této smlouvy bude zhotovený podle uzavřené smlouvy, že po dobu záruky bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
- 6.2 Záruční doba se sjednává po dobu **36 měsíců** po uskutečnění předmětu této smlouvy. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad u provedených činností dle této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Bezplatným odstraněním vady se rozumí přepracování nebo úprava provedených činností dle této smlouvy. Příkazník se zavazuje spolupracovat v případě řešení reklamací a záručních oprav po celou dobu trvání záruční doby.

- 6.3 Příkazník neodpovídá za vady a případnou škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce či nesprávných příkazů či pokynů ze strany příkazce.

7. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy. V případě, že tato smlouva má být zveřejněna v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění (zákon o registru smluv), nabývá účinnosti okamžikem zveřejnění v registru smluv.
- 7.2 Tento smluvní vztah může být ukončen:
- oboustrannou vzájemnou písemnou dohodou s tím, že platnost předmětné smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě,
 - odstoupením od smlouvy dle případů specifikovaných v této smlouvě,
 - zánikem právnické osoby příkazce či příkazníka,
 - či dle ustanovení § 2440 zákona.
- 7.3 Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
- 7.4 Příkazce si vyhrazuje právo na odstoupení od smlouvy v případě závažného porušení smlouvy a to tehdy, pokud kvalita ani rozsah prací nebude odpovídat podmínkám smlouvy a příkazník i přes písemné upozornění příkazce neučiní nápravu; právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně.
- 7.5 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 lhůty, ledaže tato smlouva stanoví jinak.

8. SANKCE

- 8.1 V případě, že příkazník zvlášť hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši **5 %** uhrazené ceny včetně DPH.
- 8.2 V případě, že bude smlouva vypovězena příkazcem, je příkazník povinen dokončit všechny předem dohodnuté úkony a příkazce je povinen uhradit všechny platby za činnosti již uskutečněné příkazníkem v souladu s ustanovením čl. 1. této smlouvy.
- 8.3 Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši **0,05 %** z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 9.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, se souhlasem obou smluvních stran.

- 9.3 Smlouva zaniká uskutečněním právních úkonů a činností příkazníka sjednaných v této smlouvě.
- 9.4 Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech (4) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2) vyhotoveních.
- 9.5 V případě, že tato smlouva má být zveřejněna v souladu se zákonem o registru smluv, zavazuje se k jejímu zveřejnění příkazce. V daném případě smluvní strany zároveň souhlasí s tím, že údaje v této smlouvě uvedené budou zveřejněny dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění.
- 9.5 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé, svobodné a omylu prosté vůle.
- 9.6 Tato smlouva byla schválena Zastupitelstvem obce dne 26.10.2020 pod č. usnesení 67/2020.

Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

10. 11. 2020
V Dlouhoňovicích, dne 2020


.....
Obec Dlouhoňovice
Školská 71
564 01 Dlouhoňovice
tel., fax: 465 614 791
①
Obec Dlouhoňovice
jednající
Petr Nun
starosta obce

V Rychnově nad Kněžnou, dne 3. 11. 2020


.....

DABONA s.r.o.
Sokolovská 682
516 01 Rychnov nad Kněžnou
FAX: +420 494 322 044
Tel.: +420 494 631 636
E-mail: dabona@dabona.eu
IČ 64826908
DIČ CZ64826908
DABONA s.r.o.
jednající
Lenka Lukášová
jednatelka společnosti

Přílohy:

Příloha č. 1: Plná moc jako součást Příkazní smlouvy č. 20044/I