

2. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý provádět činnost sjednanou dle této smlouvy.
3. Příkazník provede a zajistí pro Příkazce **administraci dotace během realizace projektu, propagaci, stanovisko zpracovatele energetického posudku, závěrečné vyhodnocení akce a manažerské řízení během udržitelnosti projektu** pro výše uvedenou akci, a to v následujícím rozsahu:

a) Administrace dotace během realizace projektu

- Kompletace podkladů k vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD), zejména uzavřených smluv s dodavatelem, dokumentací zadávacích řízení, provedení aktualizace rozpočtu, dle velikosti projektu aktualizace CBA, vypracování čestných prohlášení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory.
- Zpracování a podání žádosti o změnu RoPD v aplikaci MS2014+.
- Vypracování a podání dvou žádostí o platbu (ŽOP) v aplikaci MS2014+. Předpoklad podání první ŽOP je v průběhu realizace, druhé ŽOP po ukončení realizace.
- Sestavení přehledu financování a způsobilosti jednotlivých faktur po profinancování ŽOP za účelem správného zaúčtování dotace.
- Účast na jednom kontrolním dnu (KD) během realizace projektu.
- Vypracovávání průběžných zpráv o realizaci projektu (ZoR) a jejich podání v aplikaci MS2014+ včetně doložení souladu provedeného technického řešení s energetickým posudkem a doložení propagace akce.
- Konzultace změnových listů z hlediska požadavků kladených OPŽP.
- Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. předložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě o dílo atp.

b) Propagace

- Zajištění tiskových podkladů pro výrobu plakátu pro propagaci akce dle pravidel OPŽP. Výrobu a umístění plakátu zajistí příkazce.

c) Stanovisko zpracovatele energetického posudku

- Vypracování stanoviska energetického specialisty s vyhodnocením dopadu provedených opatření na energetickou náročnost objektu a doložením ekologických přínosů akce.
- Jako podklad pro vypracování stanoviska bude sloužit původní energetický posudek a nová spotřeba energie za období po realizaci projektu.
- Stanovisko bude zpracováno dle závazného vzoru OPŽP.

d) Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

- Kompletace podkladů k ZVA, zejména:
 - Podklady k doložení zavedení energetického managementu v souladu s „Metodickým návodem pro splnění požadavku na zavedení energetického managementu“.
 - Technické listy případně další vyžádané dokumenty dokládající plnění podmínek poskytovatele dotace.
- Vyplnění formuláře „ZVA – vratky, odvody a jiné příjmy“ dle závazného vzoru OPŽP.
- Vypracovávání závěrečné zprávy o realizaci projektu a její podání v aplikaci MS2014+.

e) Zprávy o udržitelnosti

- Zajištění monitorovacích zpráv za každý rok udržitelnosti projektu včetně závěrečné zprávy (celkově za 5 let udržitelnosti).
- Zajištění veškeré další komunikace s poskytovatelem dotace po dobu udržitelnosti.

4. Předmět plnění dle čl. I. odst. 3 této Smlouvy zahrnuje všechny činnosti nutné k poskytnutí služby, která je předmětem této smlouvy. Služby Příkazníka nezahrnují činnosti související s řádným

zaúčtováním dotace ani účast Příkazníka na případných kontrolách spojených s realizací dotčeného projektu (Finanční úřad, veřejnosprávní kontrola, NKÚ, Evropský účetní dvůr, SFŽP apod.) nebo přípravu a zpracování podkladů pro tyto kontroly Příkazníkem.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při poskytování služeb pro vyřízení věci dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce a podle jeho pokynů. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen řídit se pokyny Příkazce, oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení Příkazce, postupuje Příkazník podle původních pokynů Příkazce. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to písemně – elektronickou formou a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá pokynem daným písemně – elektronickou formou. Současně v takovém případě neodpovídá Příkazník za škodu, která Příkazci vznikne.
2. Příkazník je oprávněn použit ke splnění předmětu smlouvy i jiných osob, přičemž odpovídá Příkazci za jejich řádné splnění předmětu smlouvy v plném rozsahu.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných služeb podle této smlouvy, s výjimkou skutečností, na které se vztahuje zákonná povinnost zveřejnění. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně pro splnění účelu smlouvy.
4. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle čl. 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.
5. Pokud Příkazník před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odešle Příkazci k posouzení a vyjádření, příp. ke schválení, je příkazce povinen se k navrženým úkonům do 2 pracovních dnů písemně (opět elektronickou poštou) vyjádřit.
6. 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 poskytování služeb. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi tuto součinnost.
7. Příkazce se zavazuje vystavit Příkazníkovi včas plnou moc ve věci zastupování Příkazce v činnostech uvedených v čl. I. této Smlouvy.
8. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
9. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení této smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu podle daňového dokladu vystaveného Příkazníkem.
10. Výsledky poskytnutých služeb na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené Příkazníkem) jsou výhradním vlastnictvím Příkazce.

III.**Cena, platební podmínky**

1. Odměna za plnění předmětu Smlouvy se sjednává v celkové výši **84.000 Kč** (slovy: osmdesát čtyři tisíce korun českých). K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.
2. Odměna za poskytnuté služby bude uhrazena následovně:
 - 2 000 Kč bez DPH po předání tiskových podkladů propagace akce
 - 20 000 Kč bez DPH po podání žádosti o změnu RoPD
 - 15 000 Kč bez DPH po podání první žádosti o platbu
 - 15 000 Kč bez DPH po podání druhé žádosti o platbu
 - 20 000 Kč bez DPH po vypracování a odevzdání závěrečného vyhodnocení
 - 2 400 Kč bez DPH každoročně po vypracování zprávy o udržitelnosti projektu, po dobu 5 let
3. V případě, že bude příkazce požadovat po příkazníkovi podání další ŽOP, případně účast na dalším KD nad rámec rozsahu uvedeného v čl. I odst. 3., náleží příkazníkovi odměna 4 000 Kč bez DPH za každé takto vyžádané podání ŽOP nebo účast na KD.
4. V odměně uvedené v čl. III. odst. 1. jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy.
5. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly v délce 14 dnů ode dne vystavení Příkazníkem. 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.
6. Faktura (daňový doklad) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude obsahovat zákonné náležitosti nebo k němu nebudou přiloženy řádné doklady (přílohy) smlouvou vyžadované, je Příkazce oprávněn vrátit jej zpět a požadovat vystavení nové faktury. Počínaje dnem doručení opravené faktury začne plynout nová lhůta splatnosti.
7. Na fakturách musí být uvedeno registrační číslo projektu „**CZ.05.5.18/0.0/0.0/17_070/0006296**“ a název projektu „***Snížení energetické náročnosti Dětského domova a ŠJ ve Zručí nad Sázavou***“.

IV.**Záruka**

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této smlouvy.
2. V případě chyby nebo vady v poskytnuté službě na straně Příkazníka je tento povinen bez odkladu tuto chybu či vadu odstranit na vlastní náklady a předat Příkazci bezchybné vyřízení věci ve lhůtě do 14 dnů od doručení reklamace či oznámení o zjištění vady.
3. Smluvní strany se dohodly s přihlédnutím ke všem okolnostem smlouvy, že maximální výše náhrady škody, kterou je oprávněn Příkazce na Příkazníkovi požadovat, odpovídá ceně služeb za obstarání záležitostí uhrazených Příkazcem podle této smlouvy Příkazníkovi.

V.**Závěrečná ustanovení**

1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem a dále se zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a na profilu Příkazce.

3. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Každá smluvní strana může ukončit platnost smlouvy výpovědí; účinky výpovědi nastávají posledním dnem kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně či blíže neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající a vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
5. Každá smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případech hrubého a trvajících porušení smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků smluvní strany, ačkoliv dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění závazků. V tom případě se přijatá plnění nevracejí a smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od smlouvy je doručen druhé smluvní straně.
6. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi v souvislosti s uzavřením této smlouvy vzniknou, smírnou cestou. Nedojde-li ke smírnému vyřešení případného sporu, bude tento předložen k projednání a rozhodnutí příslušnému soudu České republiky, kterým je obecný soud Příkazníka.
7. Jakákoliv změna v této smlouvě musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné právní síle originálu, z nichž jedno vyhotovení (paré) obdrží Příkazník a jedno vyhotovení Příkazce.
9. Tato smlouva nabývá účinnosti a platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou.
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem pečlivě přečetly, že se s jejím obsahem řádně seznámily a plně mu rozumí a dále prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich jasnou a svobodnou vůli, že ji neuzavírají v tísní či za jiných nevýhodných podmínek, že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Ve Zruči nad Sázavou dne 8.4.2019

V Praze dne 3.4.2019

Dětský domov a Školní jídelna
Zruč nad Sázavou, Poštovní 593
Email: reditel@detskydomovzruc.cz
tel. 725456427, IČ: 70837378, PSC: 28522
R1

Dětský domov a Školní jídelna
Zruč nad Sázavou
Mgr. Jan Klčo, ředitel
Příkazce

Energy Benefit Centre a.s.

~~Ing. Jiří Kříž~~, předseda představenstva
Příkazník



Energy Benefit Centre a.s.
Křenevův 438/3, 162 00 Praha 6, IČ: 29029210
tel. +420 270 003 300