

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 04-19-80

č. 2019/OMP/1207

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění  
(dále též „občanský zákoník“) uzavřená mezi:

### Příkazce

Zadavatel: Městská část Praha 10  
Sídlo: Vršovická 68/1429, 101 38 Praha 10  
IČ: 00063941  
DIČ: CZ00063941  
Zastoupený: Renatou Chmelovou, starostkou m. č. Praha 10  
Číslo účtu: 27-2000733369  
Česká spořitelna, a.s.

Osoba oprávněná k jednání ve věcech smluvních: Ing. Filip Koucký, vedoucí OMP  
Kontaktní osoba zadavatele pro věci technické: Ing. Jan Jirásek, tel.: 267 093 593, e-mail:

(dále jen „Příkazce“)

a

### Příkazník

obchodní firma: **Energy Benefit Centre a.s.**  
se sídlem: Křenova 438/3, 162 00 Praha 6 – Veveslavín  
IČO: 29029210  
DIČ: CZ29029210  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
číslo účtu: [redacted]  
zápis v rejstříku: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15915  
zastoupený: Ing. Miroslavem Hořejším, předsedou představenstva  
oprávněná kontaktní osoba: Ing. Libor Novák – ředitel společnosti  
tel.: [redacted]  
e-mail: [redacted]  
[redacted] – ředitel pobočky Praha  
tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

(dále jen „Příkazník“)

Příkazce a Příkazník (dále společně jen „smluvní strany“) uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“)

## I.

### Předmět Smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka pro Příkazce na jeho účet zařizovat za úplaty níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v poskytování služeb souvisejících s akcí „**Snížení energetické náročnosti MŠ Magnitogorská**“, spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie prostřednictvím Ministerstva životního prostředí ČR, konkrétně z Operačního programu životní prostředí (dále jen „OPŽP“), v rámci výzvy, specifického cíle 5.1. – Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie. Předmětem smlouvy je dále závazek Příkazníka poskytovat související poradenské a konzultační služby a závazek Příkazce zaplatit dohodnutou úplatu.

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

**a) Manažerské řízení přípravy projektu**

- Příkazník provede kontrolu vypracovaného energetického posouzení především s ohledem na zajištění souladu s podmínkami poskytovatele dotace a získání co nejvyšší podpory z OPŽP. O výsledku kontroly vypracuje protokol, který předá příkazci.
- Pokud příkazník dojde k názoru, že je vzhledem k charakteru projektu účelné provést další opatření, které vypracovaný energetický posudek nezahrnuje, bude o tomto opatření informovat příkazce.
- Na základě energetického posudku vyčíslí příkazník ještě před podáním žádosti výši způsobilých výdajů a výši podpory pro jednotlivá prováděná opatření.
- Před podáním žádosti provede příkazník kontrolu souladu navržených opatření mezi energetickým posudkem, projektovou dokumentací a kontrolním/položkovým rozpočtem. O výsledku kontroly vypracuje protokol, který předá příkazci.
- Na žádost příkazce poskytne příkazník konzultaci zpracovateli energetického posouzení a projektové dokumentace.

**b) Podání projektové žádosti OPŽP**

- Příkazník zajistí přípravu a podání projektové žádosti v aktuální výzvě OPŽP v rámci Prioritní osy 5, specifický cíl 5.1.
- Během přípravy projektové žádosti bude příkazník postupovat tak, aby dosáhl co nejvyšší podpory, např. pokud bude pro získání vyšší podpory potřeba projekt rozdělit do na aktivity 5.1.a) a 5.1.b), provede příkazník toto rozdělení a podá několik samostatných žádostí.
- Pro podání projektové žádosti příkazník zajistí a příkazci předloží zejména vyhotovený kumulativní rozpočet projektu, vzor prohlášení o plátcovství DPH, prohlášení o nemovitostech dotčených realizací projektu a dalších prohlášení dle požadavků OPŽP.
- Příkazník zkompletuje všechny potřebné přílohy projektové žádosti, zajistí vyplnění všech povinných modulů ISKP14+, zejména modulu CBA zahrnující finanční a ekonomickou analýzu projektu, a žádost podá prostřednictvím elektronického prostředí MS 2014+.
- Kdykoli od založení projektu v ISKP14+ bude příkazník zajišťovat úpravu a doplnění žádosti, a to jak na pokyn poskytovatele dotace, tak příkazce. Zároveň kdykoli od založení projektu příkazník na pokyn příkazce zpřístupní projektovou žádost pověřeným zaměstnancům příkazce.

**c) Administrace dotace během realizace a udržitelnosti projektu**

- Po výběru dodavatele stavby zkompletuje příkazník podklady k vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD), zejména uzavřené smlouvy s dodavatelem a dokumentaci uskutečněných zadávacích řízení, zároveň příkazník zajistí aktualizaci:
  - prohlášení předložených k žádosti;
  - realizačních termínů;
  - modulu CBA;
  - kumulativního rozpočtu
- Při aktualizaci kumulativního rozpočtu příkazník ověří maximální možné čerpání podpory a v oceněném realizačním rozpočtu provede rozdělení jednotlivých položek dle kategorií 3 rozpočtu v ISKP14+. Rozdělený rozpočet předá příkazník příkazci, případně dodavateli stavby.

- Příkazník zkompletuje všechny potřebné podklady a podá žádosti o změnu RoPD prostřednictvím elektronického prostředí MS 2014+.
- V průběhu realizace bude příkazník na výzvu příkazce průběžně provádět kontrolu souladu faktur s podmínkami poskytovatele dotace, tj. uvedení čísla a názvu projektu a povinných podpisů na faktuře a ostatních prvků publicity. Za věcnou správnost faktur odpovídá příkazce. V případě smluv a dodatků ke smlouvám s jednotlivými dodavateli bude příkazník ověřovat jejich soulad s podmínkami dotace.
- Příkazník bude průběžně podávat žádosti o platbu (ŽoP) prostřednictvím MS 2014+. Současně s ŽoP příkazník vypracuje a podá také zprávu o realizaci (ZoR). Bezprostředně po proplacení ŽoP bude zhotovitel informovat příkazce o uznaných způsobilých nákladech jednotlivých faktur a struktuře financování.
- Na výzvu příkazce posoudí příkazník správnost a formu změnových listů z hlediska požadavků poskytovatele dotace.
- Příkazník zajistí veškerou další komunikaci s poskytovatelem dotace, např. předložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě o dílo atp. Příkazník bude také zajišťovat aktualizaci dat, zejména finančního plánu a termínů v prostředí MS 2014+.

#### d) Propagace akce

- Zhotovitel dodá včas podklady pro zajištění výroby povinných propagačních materiálů dle pravidel poskytovatele dotace (plakát A3 — zalamovaný, billboard, trvalá pamětní deska). Umístění a výrobu propagačních materiálů zajistí objednatel.

#### e) Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

- Příkazník připraví a zkompletuje všechny potřebné podklady k ZVA. Provede kompletaci s dalšími dokumenty zajištěnými příkazcem, zejména stanoviskem energetického specialisty, doklady o prováděném energetickém managementu, technickými listy a fotodokumentací.
- Nejpozději k termínu zahájení provozu dle RoPD příkazník vypracuje nulovou ŽoP a závěrečnou ZoR a oboje podá prostřednictvím MS2014+.

#### f) Zprávy o udržitelnosti

- Po celou dobu udržitelnosti bude příkazník zajišťovat vyplňování monitorovacích zpráv včetně povinných příloh prostřednictvím MS2014+.

#### g) Konzultace

- Poradenství, konzultace, obdobné služby v rozsahu 30 hodin.

4. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k poskytnutí služby, která je předmětem této smlouvy. Služby Příkazníka nezahrnují činnosti související s řádným zaúčtováním dotace.

## 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 **158 000 Kč** (slovy: sto padesát osm tisíc korun českých). K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.
2. Odměna za poskytnuté služby bude uhrazena následovně:
  - a) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. a) **„manažerské řízení přípravy projektu“** je smluvními stranami sjednána ve výši **20 000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po podání projektové žádosti.
  - b) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. b) **„podání projektové žádosti OPŽP“** je smluvními stranami sjednána ve výši **30 000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po schválení výběrovou komisí OPŽP a zařazení do seznamu projektů doporučených k podpoře.
  - c) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. c) **„administrace dotace během realizace projektu“** je smluvními stranami sjednána ve výši **81 600 Kč bez DPH**. Tato odměna bude Příkazcem uhrazena ve čtyřech etapách takto:

- Částka ve výši **27 200 Kč bez DPH** bude fakturována po vydání změnového právního aktu vycházejícího z doložených smluv se zhotoviteli.
  - Částka ve výši **27 200 Kč bez DPH** bude fakturována po proplacení první žádosti o platbu za realizaci díla.
  - Částka ve výši **27 200 Kč bez DPH** bude fakturována po proplacení poslední žádosti o platbu za realizaci díla.
- d) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. d) **„propagace projektu“** je smluvními stranami sjednána ve výši **4 000 Kč bez DPH**. Tato odměna bude Příkazcem uhrazena po předání podkladů pro zajištění výroby povinných propagačních materiálů.
- e) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. e) **„závěrečné vyhodnocení akce“** je smluvními stranami sjednána ve výši **12 000 Kč bez DPH**. Tato odměna bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po odevzdání ZVA na SFŽP ČR:
- f) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. f) **„Zprávy o udržitelnosti“** je smluvními stranami sjednána ve výši **5 000 Kč** Tato odměna bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po skončení udržitelnosti projektu.
- g) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. g) **„Konzultace“** je smluvními stranami sjednána v celkové výši **5 400 Kč bez DPH**. Tato odměna bude Příkazcem hrazena průběžně ve frekvenci max. 1 x měsíčně na základě soupisu skutečně poskytnutých konzultací.
3. V odměně uvedené v čl. III. odst. 1. a 2. jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy.
4. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly v délce 30 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.
5. 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.

#### 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.
2. Příkazník podpisem této smlouvy uděluje souhlas Příkazníkovi k uvádění informací o plnění této Smlouvy pro referenční účely, a to v rozsahu údajů tohoto typu:
  - název projektu / akce,
  - název a identifikační údaje Příkazce,
  - dobu, rozsah a stručný popis činností prováděných Příkazníkem podle této smlouvy.
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 porušování 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 v sedmi stejnopisech o stejné právní síle originálu, z nichž jedno vyhotovení (paré) obdrží Příkazník a šest vyhotovení Příkazce.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona 340/2015 Sb.
10. Smluvní strany souhlasí s tím, že uzavřená smlouva bude v plném rozsahu zveřejněna v registru smluv dle zákona 340/2015 Sb.
11. Smluvní strany prohlašují, že jsou plně svéprávné k právnímu jednání, 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.

V Praze dne

4. 9. 2019

V Praze dne 4.9.2019

Městská část Praha 7  
 Ing. Filip Janků, v  
 Příkazce

OMP

11

Energy Benefit Centre a.s.

Ing. Miroslav Hořejší, předseda představenstva  
 Příkazník



®

Energy Benefit Centre a.s.

Křenova 438/3, 162 00 Praha 6, IČ: 29029210  
 tel. +420 270 003 300