

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 04-19-84

č. 2019/OMP/1212

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 – Veleslavín
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]
Ing. [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 ZŠ Nad Vodovodem**“, 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

- 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. 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 — zalaminovaný, 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 6 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.

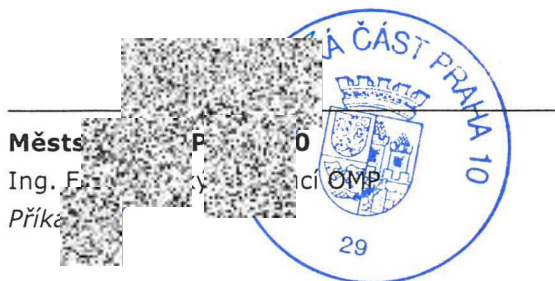
V.

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 trvalého 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 doručena 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

Město
Ing. Fr
Příka

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