

Nemocnice Rudolfa a Stefanie Benešov, a. s.

nemocnice Středočeského kraje

IČ 272 53 236, DIČ: CZ 272 53 236

se sídlem: Máchova 400, 256 01 Benešov

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle B, vložce 9996 zastoupena ve věcech smluvních: MUDr. Romanem Mrvou, předsedou představenstva, ředitelem

bankovní spojení: PPF banka, a. s. č. účtu: 2014310033/6000

(dále jen „příkazce“)

a

CAUTOR PROJECTS & ADVISING a.s

IČ: 271 46 171, DIČ: CZ271 46 171

se sídlem: Praha 1, Havlíčkova 15, PSČ 110 00

zapsána v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze v oddíle B, vložce 9312

zastoupena ve věcech smluvních Ing. Michalem Hrubým, statutárním ředitelem

bankovní spojení: č. účtu: 2107908798/2700 vedeného u UniCredit Bank,

(dále jen „příkazník“)

uzavírají na základě ust. § 2430 – 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto:

„Příkazní smlouvu“

čl. I. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitost pro příkazce.

1.2 Smluvní strany se dohodly, že příkazník zajistí pro příkazce kompletní dotační poradenství pro projekty předložené do příslušné výzvy Operačního programu Životní prostředí. Konkrétně se jedná o projekty

a) Zateplení budovy v areálu

Příkazník „za součinnosti s příkazcem“ během trvání tohoto smluvního vztahu zajistí následující činnosti:

1.2 A) – Posouzení projektového záměru

- posouzení projektového záměru s ohledem na podmínky dotační výzvy;
- zajištění informací ohledně podoby relevantních dokumentů vymezujících podmínky pro přijatelnost projektového záměru;

- kontrola a konzultace splnění všech obecných i specifických podmínek výzvy a konečné zhodnocení uznatelnosti a přípustnosti projektu v rámci dané výzvy;
- upozornění na možná rizika spojená s podáním žádosti a realizací projektu a návrh postupu k jejich eliminaci;
- návrh jednotlivých kroků pro úspěšné podání žádosti o dotaci a následnou realizaci projektu;
- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem;
- komunikace s poskytovatelem podpory u dotačního zdroje.

Úsek tohoto předmětu plnění je vymezen od podpisu příkazní smlouvy do zahájení zpracování žádosti o dotaci.

1.2 B) – Administrace žádostí o dotace

- zpracování žádosti k projektu v elektronické aplikaci a dalších relevantních příloh (za součinnosti s příkazcem);
- přílohy jako jsou Projektová dokumentace, položkový rozpočet, energetický audit/posudek, vyjádření stavebního úřadu a další jsou zajišťovány výhradně příkazcem. V případě zájmu zajištění je nutno vytvořit samostatnou objednávku.
- kompletnost povinných příloh žádosti (za součinnosti s příkazcem);
- zkompletování žádosti, všech příloh a odevzdání žádosti;
- vypořádání připomínek k žádosti ze strany poskytovatele dotace během hodnotícího procesu (za součinnosti s příkazcem);
- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem;
- komunikace s poskytovatelem podpory;
- kontrola stavu žádosti během celého schvalovacího procesu;
- informování příkazce o případných změnách souvisejících s probíhajícím schvalovacím procesem;
- konzultační a poradenská činnosti v období od přiznání dotace do podpisu smlouvy o poskytnutí dotace, spolupráce při zajištění podkladů k podpisu smlouvy o dotace.

Úsek tohoto předmětu plnění je vymezen časem od zpracování žádosti příkazníkem až po vyhlášení výsledků dané výzvy řídicím orgánem, tj. po zveřejnění informace v systému MS2014+, že žádost o podporu byla doporučena k financování.

1.2 C) – Realizace výběrových řízení – v případě zájmu bude nutno řešit samostatnou objednávkou, není součástí smluvních podmínek.

- realizace výběrového řízení dle pravidel dotačního programu, což zahrnuje:
 - přípravu dokumentů souvisejících s výběrovým řízením;
 - koordinace činností dle pravidel poskytovatele podpory;
 - vložení podkladu k výběrovému řízení do monitorovacího systému MS2014+
 - komunikace s poskytovatelem podpory;

- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem.

1.2 D) - Monitoring projektů – v případě zájmu bude nutno řešit samostatnou objednávkou, není součástí smluvních podmínek.

- monitoring projektu dle pravidel dotačního programu, který zahrnuje:
 - kontrola realizace projektu a jeho parametrů během realizace;
 - zpracování monitorovacích hlášení/monitorovacích zpráv/žádostí o platbu;
 - zpracování žádostí o změnu;
 - zpracování dodatků a doplňujících informací do monitorovacích hlášení/monitorovacích zpráv/žádostí o platbu;
 - komunikace s poskytovatelem podpory;
 - komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem;

Úsek tohoto předmětu plnění je vymezen časem od podpisu smlouvy o poskytnutí dotace do schválení závěrečné monitorovací zprávy.

čl. II. Práva a povinnosti smluvních stran

2.1 Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný nebo má-li pochybnosti o správnosti tohoto pokynu, je povinen na to příkazce upozornit a splnit takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.

2.2 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Příkazce má právo požadovat po příkazníkovi informace o jednotlivých částech plnění. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků /např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů, právníků nebo jiných odborníků/).

2.3 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

2.4 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla. U projektu se předpokládá stanovení časového harmonogramu na základě požadovaných termínů dotační výzvy a dle dílčích úkonů a plnění. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty a podklady nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (povinné a dobrovolné

přílohy v odpovědnosti příkazce dle specifikovaného zadání ze strany příkazníka, zejména čestná prohlášení, povolení, stavební dokumentace, pasportizace, výstupy z interních informačních systémů apod.).

2.5 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu, resp. smluvního ujednání.

2.6 Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

čl. III. Odměna příkazníka

3.1 Smluvní strany se dohodly na výši odměny:

POLOŽKA	Odměna bez DPH v Kč za projekt dle bodu 1.2
Odměna za činnosti dle bodu 1.2 A)	Odměna za tyto činnosti je zahrnuta ve fakturacích za činnosti dle bodu 1.2 B)
Odměna za činnosti dle bodu 1.2 B) Odměna bude rozdělena do dvou plateb, první platba bude fakturována po schválení formálních náležitostí žádosti, druhá platba bude fakturována po vyhlášení výsledku dané výzvy.	1. platba 60 000,-Kč 2. platba 180 000,- Kč
Odměna za činnosti dle bodu 1.2 C) (cena za kompletní organizaci zadávacího řízení; fakturováno po podpisu smlouvy s dodavatelem)	Odměna činí 1250 Kč/hodinu
Odměna za činnosti dle bodu 1.2 D) (fakturováno po schválení jednotlivých monitorovacích zpráv/žádostí o platbu řídicím orgánem)	Odměna činí 1250 Kč/hodinu

3.2 Cena obsahuje veškeré náklady nutné k zajištění aktivit všech realizovaných projektů a všech jejich dílčích částí a jednotlivých úkonů, včetně poštovního a dopravy.

čl. IV. Platební podmínky

4.1 Odměna za činnosti dle bodu 1.2 A) je zahrnuta ve fakturacích za činnosti dle bodu 1.2 B).

4.2 Odměna za činnosti dle bodu 1.2 B) bude rozdělena do dvou plateb.

První platba bude fakturována po schválení formálních náležitostí žádosti o dotaci řídicím orgánem. V případě, že dojde v rámci kontroly formálních náležitostí k vyžádání dokumentů a informací, které nebude možné doložit ze strany příkazce a projekt by byl vyloučen z dalšího procesu hodnocení, náleží příkazníkovi plná odměna.

Druhá platba bude fakturována po vyhlášení výsledků dané výzvy řídicím orgánem. V případě, že dojde k odstoupení od realizace projektu v průběhu hodnocení, náleží příkazníkovi plná odměna dle bodu 3.1. Doba splatnosti faktur je 14 kalendářních dnů od doručení faktur příkazci. Dnem úhrady se rozumí den, kdy částka byla odepsána z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

4.3 Odměna za činnosti dle bodu 1.2 C) a 1.2 D) této smlouvy bude fakturována dle předloženého soupisu hodin vždy po skončení kalendářního měsíce, kdy dojde k plnění. Cena nezahrnuje náklady na cestovné. Doba splatnosti ceny za tyto činnosti uvedená na vystaveném daňovém dokladu (faktuře) je 14 kalendářních dnů od doručení daňového dokladu (faktury) příkazci. Dnem úhrady se rozumí den, kdy částka byla odepsána z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

čl. V. Odpovědnost za vady a záruky

5.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy a to v rozsahu, kdy příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku úmyslného neplnění smluvních podmínek.

5.2 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.

čl. VI. Ostatní ujednání

6.1 Smluvní strany se zaručují držet veškeré důvěrné informace v tajnosti a nepředat je bez vzájemného souhlasu třetí osobě. Příkazce se zavazuje plně spolupracovat a dodržovat termíny potřebné k řádnému plnění daných prací.

čl. VII. Závěrečná ustanovení

7.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami. S ohledem nestanovení délky harmonogramu projektu je smlouva uzavřena na dobu neurčitou.

7.2 Obsah této smlouvy může být měněn a doplňován pouze po dohodě obou smluvních stran, a to formou písemného dodatku k této smlouvě podepsaného oběma smluvními stranami.

7.3. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích. Všechny vyhotovení mají platnost originálu, přičemž jeden výtisk obdrží příkazce a jeden výtisk obdrží příkazník.

7.4 Vyskytnou-li se jiné skutečnosti neupravené touto smlouvou, řídí se jejich posouzení obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

7.5 Pokud by nastala neplatnost některého odstavce této smlouvy, ostatní ustanovení smlouvy zůstávají v platnosti.

7.6 Účastníci prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich svobodnou vůli, že smlouvu neuzavřeli v tísní, ani za nápadně nevýhodných podmínek, že se s obsahem seznámili, je jim jasný a nemají proti němu námitek, což zde svými podpisy potvrzují.

V Praze dne

Za příkazce:

V Praze dne

Za příkazníka:

.....

MUDr. Roman Mrva, předseda představenstva, ředitel

.....

Ing. Michal Hrubý, statutární ředitel