

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

sepsaná dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů
(dále též „občanský zákoník“)

uzavřená mezi smluvními stranami:

1. Městská část Praha – Březiněves

se sídlem Praha 8 - Březiněves, U Parku 140/3,

zastoupená starostou, Ing. Jiřím Haramulem

IČ: 00240109

Bankovní spojení: PPF banka a.s.

Číslo účtu: 502057998/6000

(dále jen „Příkazce“)

a

2. Energy Benefit Centre a.s.

se sídlem: Křenova 438/3, 1692 00 Praha 6

IČO: 29029210

DIČ: CZ 29029210

Bankovní spojení: Komerční Banka a.s.

Číslo účtu: 43-6354140227/0100

Zápis v rejstříku: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15915

zastoupený: Ing. Miroslavem Hořejším, předsedou představenstva

(dále jen „Příkazník“)

I.

Předmět Smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka pro Příkazce na jeho účet vykonat za úplaty níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti, spočívající v zajištění služeb dotačního managementu souvisejících s akcí „Základní škola Březiněves“ (dále také jen „projekt“). 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. Objednatel zamýšlí využít pro spolufinancování projektu zejména tyto dotační programy:

- a) MŠMT – podpora základního školního vzdělávání
- b) Operační program životní prostředí
- c) Státní fond dopravní infrastruktury
- d) Operační program Praha – vybavení
- e) Integrovaný regionální Operační program

4. Příkazník provede a zajistí pro Příkazce administraci dotací projektu, kterou jsou všechny činnosti nezbytné pro řádné podání žádostí o dotace, a následnou administraci dotací až do doby ukončení projektu, v souvislosti s projektovou přípravou, stavbou, vybavením a následným uvedením ZŠ Březiněves do provozu, a to v zejména následujícím rozsahu:

a) Manažerské řízení přípravy projektu

- Manažerské řízení v průběhu celého procesu podání žádosti, její akceptace a v době hodnocení projektu – komplexní zabezpečení požadavků poskytovatele dotace.
- Koordinace zpracování dokumentace pro stavební povolení, resp. provedení stavby v souladu s energetickým posouzením a EŠOB, studií proveditelnosti apod., kontrola a optimalizace navrhovaného rozpočtu, s cílem konstatovat shodu s požadavky dotačních titulů.

b) Podání projektové žádosti

- Příprava projektové žádosti a její zpracování tak, aby byla zabezpečena maximální úspěšnost projektu s cílem dosáhnout co nejvyšší možné podpory.
- Zajištění podkladů a náležitostí k úplnosti žádosti, zejména:
 - Zpracování finanční, případně ekonomické analýzy, jakož i zpracování CBA,
 - Zpracování kumulativního rozpočtu výstavby ZŠ Březiněves,
 - Prohlášení o nemovitostech dotčených realizací projektu.
- Příprava prohlášení o plátcovství DPH příslušných částí projektu (voda, plyn, vybavení atp.) a dalších prohlášení dle typu projektu.
- Podání projektové žádosti v elektronickém prostředí MS 2014+.
- Jednání s poskytovatelem dotace v době akceptace projektové žádosti a v době hodnocení projektu – zabezpečení požadavků poskytovatele dotace a případné doplnění žádosti.

c) Administrace každé dotace během realizace projektu

- Kompletace podkladů k vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD), kontrola zejména uzavřených smluv s dodavateli, 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.
- Vypracování 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 poskytovatelem dotace.

- Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. předložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě o dílo atp.

d) Propagace

- Zajištění tiskových podkladů pro výrobu plakátu pro propagaci akce dle pravidel poskytovatele dotace. Výrobu a umístění plakátu zajistí příjemce podpory.

e) Administrace po realizaci projektu, závěrečná zpráva o realizaci

- Kompletace podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce (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.
- Aktualizace všech zadávacích řízení v aplikaci MS2014+ do stavu „splněno“.
- Vyplnění formuláře „ZVA – vratky, odvody a jiné příjmy“ dle závazného vzoru poskytovatele dotace.
- Vyplnění závěrečné, tzv. nulové, žádosti o platbu a její podání v aplikaci MS2014+.
- Vypracování závěrečné zprávy o realizaci projektu a její podání v aplikaci MS2014+.

f) 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.

5. Jednotlivé úkony se mohou lišit dle podmínek příslušného poskytovatele dotace. Služby Příkazníka nezahrnují činnosti související s řádným zaúčtováním dotace.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při vykonání činností 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 použít ke splnění předmětu smlouvy jiných osob, přičemž odpovídá Příkazci za jejich řádné splnění předmětu smlouvy v plném rozsahu. Hodlá-li Příkazník realizovat plnění pomocí poddodavatelů, které nevedl v nabídce, je povinen požádat předem Příkazce o schválení takových poddodavatelů.

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. IV., odst. 5 až 6 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. Příkazník před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odešle Příkazci k posouzení a vyjádření, příp. ke schválení. Příkazce je 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 zpracování a podání žádostí o dotaci je stanovena v této výši:

Druh plnění	Cena
Podání žádosti o dotaci z OPŽP — pasivní budovy	72 000,- Kč
Podání žádosti o dotaci z MŠMT nebo MF nebo IPRU	96 000,- Kč
Podání žádosti o dotaci z OPŽP — protipovodňová opatření	62 000,- Kč
Podání žádosti o dotaci z OPŽP — střechy, zeleň	62 000,- Kč
Žádosti o dotaci z SFDI – komunikace	62 000,- Kč
Žádosti o dotaci z OP Praha – vybavení	62 000,- Kč
Podání každé další žádosti o dotaci z případně dostupných jiných dotačních titulů.	82 000,- Kč

Do této odměny zahrne Příkazník všechny náklady spojené s přípravou a podáním žádosti o dotaci. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu za odměnu za zpracování a podání žádosti o dotaci po podání každé takové žádosti.

2. Odměna za získanou dotaci je stanovena ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % z výše každé Příkazci přiznané dotace v souvislosti s projektem, v němž Příkazník zpracoval a podal příslušnou žádost o dotaci. Do této odměny zahrne Příkazník všechny náklady s administrací dotace během realizace projektu včetně závěrečného vyhodnocení akce a doby udržitelnosti projektu.

3. Odměna dle odst. 2. tohoto článku Smlouvy bude uhrazena Příkazníkovi nejdříve po uzavření smlouvy mezi Příkazcem a generálním zhotovitelem stavby v rámci projektu. Tato odměna tak bude Příkazníkovi uhrazena až po splnění této podmínky.

4. V odměně uvedené v odst. 1. a 2. tohoto článku smlouvy jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy. K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.

5. Maximální výše odměny dle odst. 1. a 2. tohoto článku smlouvy nesmí po celou dobu provádění smlouvy překročit finanční limit pro nadlimitní zakázky na služby dle Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (pro rok 2021 ve výši 5 494 664 Kč bez DPH).

6. 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.

7. 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. Záruční doba činí 60 (šedesát) měsíců.
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. Příkazník je povinen uzavřít a po celou dobu trvání této Smlouvy a dále nejméně po dobu 2 let ode dne ukončení této Smlouvy udržovat pojistnou smlouvu na škodu způsobenou třetím osobám, s limitem pojistného plnění alespoň na částku ve výši 5.400.000,- Kč. Úředně ověřená kopie pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu tvoří jako její nedílná součást Přílohu č. 1 této Smlouvy.
4. Příkazník je povinen umožnit osobám pověřeným Příkazcem provést kontrolu dodržování podmínek smlouvy; Příkazník je zároveň „osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly“ ve smyslu § 2, písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

5. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním dle této smlouvy včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2031. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji Příkazník dodržet.
6. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2031 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě, jakož i se zveřejněním této smlouvy, v souladu se zákonnými požadavky, a na profilu Příkazce.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu 5 (pěti) let od jejího podpisu. 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. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
3. Práva a závazky ze Smlouvy přecházejí na právní nástupce Smluvních stran. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího souhlasu druhé Smluvní strany.
4. Smluvní strany potvrzují, že základní podmínky této Smlouvy jsou výsledkem jednání Smluvních stran a každá ze Smluvních stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této Smlouvy.
5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné či nicotné, nedotýká se tato skutečnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany bez zbytečného odkladu dohodou nahradí takové ustanovení této Smlouvy novým ustanovením platným a účinným, které bude nejlépe odpovídat původně zamýšlenému účelu.
6. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně či blíže neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající a vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
7. 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 doručen druhé smluvní straně.
8. 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.

9. Jakákoliv změna v této smlouvě musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné právní síle originálu, z nichž jedno vyhotovení (paré) obdrží Příkazník a jedno vyhotovení Příkazce.
11. Tato Smlouva byla schválena usnesením č. 4.35/21 Zastupitelstva Příkazce na zasedání dne 9.6.2021.
12. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou a účinnosti uveřejněním této smlouvy v registru smluv.
13. 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 tísni či za jiných nevýhodných podmínek, že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Přílohy:

č. 1 - Úředně ověřená kopie pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu

1. v Březiněvsi dne 2021

Jiří Haramul

Digitálně podepsal Jiří
Haramul
Datum: 2021.07.28 11:20:06
+02'00'

.....

Ing. Jiří Haramul

starosta Městské části Praha Březiněves

**Miroslav
Hořejší,
Ing.**

Digitálně podepsal
Miroslav Hořejší,
Ing.
Datum: 2021.07.27
15:55:16 +02'00'

.....

Ing. Miroslav Hořejší

předsedou představenstva

