



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
Č. sml. Příkazce: 19/00874671/2022
Č. sml. Příkazníka: 04-22-45

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

Příkazce

název: **Domov pod lípou, poskytovatel sociálních služeb**
se sídlem: Lipník 110, 294 43 Čachovice
IČO: 00874671
zastoupený: Alešem Koblihou, ředitelem příspěvkové organizace
kontaktní osoba: Aleš Koblíha

dále jen „**Příkazce**“ na straně jedné

a

Příkazník

obchodní firma: **Energy Benefit Centre a.s.**
se sídlem: Křenova 438/3, 162 00 Praha 6
IČO: 29029210
DIČ: CZ29029210
bankovní spojení: [redacted]
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. Jiří Cveček – ředitel pobočky Praha
[redacted]

dále jen „**Příkazník**“ na straně druhé

Příkazce a Příkazník (dále společně jen „**smluvní strany**“) uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu (dále společně 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 objektu Domov pod lípou**“ (dále také jen „Stavba“) konkrétně s kompletní administrací dotace z OPŽP. 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 administraci dotace z programu OPŽP pro výše uvedenou Stavbu, 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 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 žádostí o platbu (ŽOP) v aplikaci MS2014+.
- 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 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 příjemce podpory.

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) 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 OPŽP
- Vyplnění závěrečné, tzv. nulové, žádosti o platbu a její podání v aplikaci MS2014+
- Vypracovávání závěrečné zprávy o realizaci projektu a její podání v aplikaci MS2014+

e) Zprávy o udržitelnosti (ZoU)

- 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.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k zařízené záležitosti, která je předmětem této Smlouvy. Činnosti prováděné Příkazníkem na základě této Smlouvy 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.
11. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla, vč. účetních dokladů min. do konce roku 2031. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být dodržena tato delší lhůta.
12. Příkazník se zavazuje minimálně do konce roku 2031 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s plněním předmětu smlouvy 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.

III.

Cena, platební podmínky

1. Celková odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I. odst. 3. této smlouvy je smluvními stranami sjednána ve výši **97.000 Kč bez DPH**. K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.
2. Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I. odst. 3 body této smlouvy bude Příkazcem uhrazena následujícím způsobem:
 - a) Odměna ve výši **20.000 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po podání žádosti o změnu RoPD;**
 - b) Odměna ve výši **2.000 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po předání tiskových podkladů propagace akce;**
 - c) Odměna ve výši **20.000 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po podání první žádosti o platbu;**
 - d) Odměna ve výši **20.000 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po podání druhé žádosti o platbu;**
 - e) Odměna ve výši **15.000 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po vypracování stanoviska zpracovatele energetického posudku.**
 - f) Odměna ve výši **7.500 Kč bez DPH** bude Příkazcem uhrazena bezprostředně **po vypracování závěrečné zprávy o realizaci.**
 - g) Odměna ve výši **2.500 Kč bez DPH** bude Příkazcem hrazena ročně bezprostředně **po podání každé zprávy o udržitelnosti** (v celkovém počtu 5 zpráv).
3. Příkazce je oprávněn fakturu Příkazníkovi vrátit v případě, že faktura obsahuje nesprávné nebo neúplné náležitosti nebo údaje. Příkazce je povinen informovat Příkazníka o důvodech vrácení faktury. V případě oprávněného vrácení faktury musí Příkazník podle povahy nedostatků vrácenou fakturu opravit nebo nově vystavit; v takovém případě se původní lhůta splatnosti ruší a lhůta splatnosti dle odst. 4 tohoto článku běží znovu ode dne odeslání nové nebo nově vystavené faktury Příkazci. V odměně za plnění

předmětu Smlouvy uvedené v čl. III. odst. 1 až odst. 5 jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy.

4. Na faktuře bude uvedeno registrační číslo projektu **CZ.05.5.18/0.0/0.0/19_121/0010408** a název projektu **Snížení energetické náročnosti objektu Domov pod lípou, Lipník.**
5. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly **v délce 30 dnů ode** dne vystavení Příkazníkem. Platba, na kterou Příkazníkoví 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.

IV.

Záruka

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této smlouvy.
1. 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.
2. Smluvní strany se dohodly s přihlédnutím ke všem okolnostem smlouvy, že maximální výše náhrady škody, kterou je oprávněn Příkazce na Příkazníkoví požadovat, odpovídá ceně služeb za obstarání záležitostí uhrazených Příkazcem podle této smlouvy Příkazníkoví.

V.

Závěrečná ustanovení

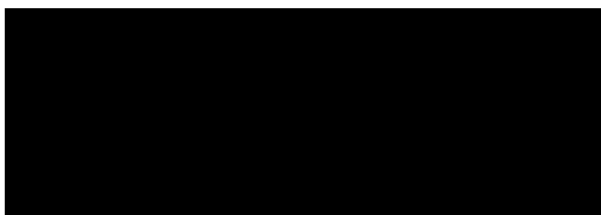
1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem a dále se zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a na profilu Příkazce.
2. Příkazník podpisem této smlouvy uděluje souhlas Příkazníkoví k uvádění informací o plnění této 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 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 platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
10. 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.

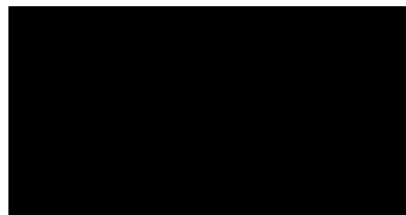
V Lipníku dne 2022

V Praze dne 2022



Domov pod lípou, poskytovatel sociálních služeb

Aleš Kobliha, ředitel příspěvkové organizace
Příkazce



Energy Benefit Centre a.s.

Ing. Miroslav Hořejší, předseda představenstva
Příkazník