

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 04-17-78

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

Příkazce

Příspěvková organizace: **Dětské centrum Strančice, p. o.**
se sídlem: Hrdinů 175, 251 63 Strančice
IČO: 43750672
číslo účtu:
zastoupený: MUDr. Pavlem Biskupem - ředitelem
kontaktní osoba: Ing. Adolf Beránek
tel.: 363640031, e-mail: dcstrancice@dcstrancice.cz

(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: 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
oprávněná kontaktní osoba: Ing. Libor Novák – ředitel společnosti
tel.: 270 003 300, 724 321 332
e-mail: libor.novak@energy-benefit.cz
Ing. Jiří Cveček – ředitel pobočky Praha
tel.: 731 533 817, e-mail: jiri.cvecek@energy-benefit.cz

(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 úplatu níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v poskytování služeb souvisejících s akcí **„Rekonstrukce a přístavba dětské léčebny Chocerady“**, 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 **zpracování energetického posudku a energetického štítku, zpracování průkazu energetické náročnosti budovy na stav po zateplení, odborný posudek na výskyt synantropních druhů, zpracování a podání projektové žádosti, manažerské řízení přípravy projektu, administraci dotace během realizace a udržitelnosti** u pro výše uvedenou akci, a to v následujícím rozsahu:

a) Zpracování energetického posudku (EP) a energetického štítku

- Energetický posudek (EP) dle vyhlášky č. 309/2016 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku vypracovaný energetickým specialistou (oprávněnou osobou podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů).
- Energetický štítek obálky budovy dle ČSN 730540-2 (2011) zahrnující stav před i po realizaci. Součástí bude řešení jednotlivých konstrukcí s ohledem na referenční budovu.
- Energetický posudek bude respektovat současně známé požadavky SFŽP ČR pro případné čerpání dotací v rámci nejbližší výzvy OPŽP.
- V ceně je bezplatná aktualizace EP v případě odložení výzvy či v případě neakceptace či nezískání dotace

b) Zpracování průkazu energetické náročnosti budovy na stav po zateplení

- Zpracování průkazu energetické náročnosti budovy (PENB) dle Vyhlášky č. 78/2013 Sb. o energetické náročnosti budov.
- PENB bude pro navrhovaný stav obsahovat tepelně technické vlastnosti budovy, celkovou energetickou náročnost budovy a základní vlastnosti energetických systémů.

c) Odborný posudek na výskyt synantropních druhů

- Posudek zpracovaný zoologem s minimálně 3 letou praxí v souladu s "Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu zvláště chráněných druhů živočichů"
- Povinná příloha žádosti pro budovy s výškou 5 m a větší

d) Manažerské řízení přípravy projektu

- Manažerské řízení v průběhu celého procesu podání žádosti, její akceptace a v době hodnocení projektu – komplexní zabezpečení požadavků Fondu.
- Zpracování finanční a ekonomické analýzy pro potřeby CBA.
- Zpracování kumulativního rozpočtu (technicko-ekonomická analýza).
- Koordinace zpracování dokumentace pro stavební povolení, resp. provedení stavby v souladu s energetickým posudkem a EŠOB, kontrola a optimalizace navrhovaného rozpočtu.
- Zpracování veškerých dalších podkladových studií a analýz, mimo energetických posudků, dle specifických požadavků a typu projektu, nezbytných pro podání žádosti o dotaci.
- Jednání se SFŽP v době akceptace projektové žádosti a v době hodnocení projektu – zabezpečení požadavků Fondu a případné doplnění žádosti.

e) Zpracování a podání projektové žádosti

- Příprava projektové žádosti a její zpracování tak, aby byla zabezpečena maximální úspěšnost projektu s cílem dosáhnout co nejvyšší možné podpory.

- Zajištění veškerých podkladů a náležitostí k úplnosti žádosti, zejména:
 - Aktuální výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy.
 - Prohlášení o plátcovství DPH.
- Zpracování a podání projektové žádosti v tištěné podobě i v elektronickém prostředí MS 2014+ a případné doplnění žádosti.

f) Manažerské řízení realizace projektu – administrace dotace

- Koordinace, případně zajištění podkladů pro doložení potřebných dokumentů k uzavření smlouvy o podpoře a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD).
- Komplexní zajištění komunikace s poskytovatelem dotace v rámci aplikace MS2014+, předkládání faktur, dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě o dílo atp.
- Sestavení finančních toků v průběhu realizace projektu.
- Zpracování finančního vypořádání pro účely SFŽP po profinancování projektu.
- Předkládání žádostí o platbu k úspěšnému profinancování akce.
- Vypracovávání zpráv o realizaci projektu, a to jak průběžných, tak závěrečné.
- Konzultace změnových listů z hlediska požadavků kladených SFŽP.
- Zajištění monitorovacích zpráv po celou dobu udržitelnosti projektu, tzn. po dobu 5 let od předložení závěrečného vyhodnocení akce.

g) Závěrečné vyhodnocení akce

- Zpracování závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) obsahujícího:
 - Stanovisko energetického auditora
 - Stanovisko projektanta
 - Zhodnocení z hlediska realizátora projektu
 - Doložení ekologických přínosů akce
- Kompletace dalších podkladů z realizace projektu (předávací protokoly, fotografie z realizace, faktury za spotřebu energie za rok po realizaci atp.

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 použít 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 **157.500 Kč** (slovy: sto padesát sedm tisíc pět set korun českých). K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.
2. Odměna za poskytnuté služby bude uhrazena následovně:
 - a) Odměna Příkazníka za činnost dle čl. I, odst. 3. písm. a) „**zpracování energetického posudku a energetického štítku**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **39.500 Kč bez DPH** a bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po vypracování a odevzdání EP.
 - b) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. b) „**zpracování průkazu energetické náročnosti budovy na stav po zateplení**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **11.500 Kč bez DPH** a bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po vypracování a odevzdání PENB.
 - c) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. c) „**odborný posudek na výskyt synantropních druhů**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **6.500 Kč bez DPH** a bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po vypracování a odevzdání odborného posudku.
 - d) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. d) „**manažerské řízení přípravy projektu**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **20.000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po registraci akce.

- e) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. e) „**zpracování a podání projektové žádosti**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **30.000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po registraci akce.
- f) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. f) „**manažerské řízení realizace projektu – administrace dotace**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **35.000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po vypracování a odevzdání ZVA.
- g) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. g) „**vypracování závěrečného vyhodnocení akce**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **15.000 Kč bez DPH**. Tato platba bude Příkazcem uhrazena bezprostředně po vypracování a odevzdání ZVA.
3. V odměně uvedené v čl. III. odst. 1. jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy.
4. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly v délce 14 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.

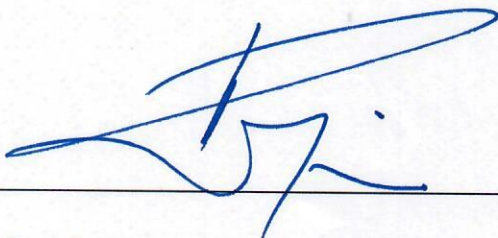
V.

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 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 účinnosti a platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou.
 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.

Ve Strančicích dne 22. 5. 2017

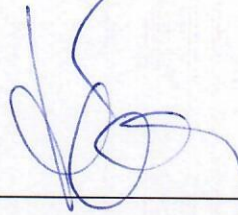

Dětské centrum Strančice, p.o.

MUDr. Pavel Biskup, ředitel

Příkazce

Dětské centrum Strančice,
příspěvková organizace
Hrdinů 175, 251 63 Strančice
IČZ 28 006 416, IČO: 437 50 672
tel.: 323 640 031
MUDr. Pavel Biskup, ředitel

V Praze dne 30. 5. 2017


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

②