


# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 04-23-84

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

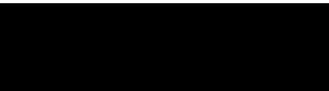
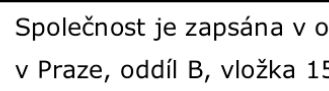


## Příkazce

Název: **Město Kralupy nad Vltavou**  
Se sídlem: Palackého náměstí 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou  
IČO: 00236977  
DIČ: 00236977  
Číslo účtu:   
Zastoupený: Liborem Lesákem, starostou města  
Oprávněná kontaktní osoba: Libor Lesák, starosta města  
tel.: +420 315 739 854, e-mail: libor.lesak@mestokralupy.cz

(dále jen „Příkazce“)

a

## Příkazník

Obchodní firma: **Energy Benefit Centre a.s.**  
Se sídlem: Křenova 438/3, 162 00 Praha 6  
IČO: 29029210  
DIČ: CZ29029210  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
Zápis v rejstříku: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem  
v Praze, oddíl B, vložka 15915  
Zastoupený:   
Oprávněná kontaktní osoba: 

(dále jen „Příkazník“)

Příkazce a Příkazník 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 obstarat za úplaty níže uvedenou záležitost spočívající v provedení činností souvisejících s administrací projektu „**Přístavba tělocvičny Základní školy Kralupy nad Vltavou (areál SOŠ a SOU)**“. Předmětem této Smlouvy je dále závazek Příkazníka poskytovat související poradenské a konzultační služby a závazek Příkazce zaplatit dohodnutou úplatu.

2. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý sjednané činnosti provádět.
3. Příkazník provede a zajistí pro Příkazce níže uvedené plnění:
  - a) **PRŮKAZ ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI BUDOVY**

Vypracování průkazu energetické náročnosti budovy (PENB) dle Vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov.

PENB bude pro navrhovaný stav obsahovat tepelně technické vlastnosti budovy, celkovou energetickou náročnost a základní vlastnosti energetických systémů.
  - b) **ODBORNÝ POSUDEK K SYNANTROPNÍM DRUHŮM**

Vypracování Odborného posudku zpracovaný v souladu s „Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů
  - c) **PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI VČETNĚ VYPOŘÁDÁNÍ PŘIPOMÍNEK SFŽP**

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

    - Zajištění požadovaných prohlášení a dalších náležitostí k úplnosti žádosti, zejména:
      - Zpracování finanční, případně ekonomické analýzy.
      - Zpracování kumulativního rozpočtu.
      - Prohlášení o nemovitostech dotčených realizací projektu.
      - Příprava prohlášení o plátcovství DPH a dalších prohlášení dle typu projektu.
    - podání projektové žádosti v elektronickém prostředí AIS SFŽP.
    - návrh harmonogramu realizace akce v souladu s požadavky výzvy.
    - kontrola předložených podkladů z hlediska plnění formálních požadavků OPŽP.
  - d) **MANAŽERSKÉ ŘÍZENÍ PŘI PŘÍPRAVĚ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTU NA SFŽP ČR**
    - jednání se SFŽP v době akceptace projektové žádosti a v době hodnocení projektu – zabezpečení požadavků Fondu a případné doplnění žádosti
    - manažerské řízení v průběhu celého procesu podání žádosti, její akceptace a v době hodnocení projektu.
    - kontrola souladu projektové STUDIE a PENB při zpracování vyšších stupňů projektové dokumentace
    - zajištění Registrace projektu a ROZHODNUTÍ k zarezervování finančních prostředků na daný projekt.
    - veškeré úkony jednání, zejména vypořádání připomínek kontrolního subjektu, vedoucí k úspěšnému podání žádosti o dotaci
    - garance podání žádosti projektu v první den příjmu žádostí (bude-li systém na straně poskytovatele dotace plně funkční)
  - e) **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, vypracování čestných prohlášení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce.

- Zpracování a podání žádosti v elektronickém prostředí AIS SFŽP
- Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP) v elektronickém prostředí AIS SFŽP
- Sestavení přehledu financování a způsobilosti jednotlivých faktur po profinancování ŽoP za účelem správného zaúčtování dotace.
- Vypracovávání průběžných zpráv o realizaci projektu (ZoR) a jejich podání v elektronickém prostředí AIS SFŽP
- 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.

f) ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ A UDRŽITELNOST PROJEKTU

- 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.

4. 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. Příkazce může nad rámec obstarání záležitosti uvedené v odst. 1 a 3 tohoto článku požádat Příkazníka o odbornou konzultaci, související s předmětem plnění této Smlouvy.

## II.

### Doba plnění předmětu Smlouvy

1. Příkazník se zavazuje vykonávat činnosti dle čl. I. odst. 1 a 3 této Smlouvy ode dne podpisu Smlouvy a splnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy v souladu s podmínkami dotace a v termínech dohodnutých s Příkazcem.

## III.

### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při obstarání záležitosti dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce a podle pokynů Příkazce. Příkazník je dále 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 této 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 obstaráním záležitosti podle této Smlouvy. 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 obstaráním záležitosti podle této Smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle čl. I. této Smlouvy. Po obstarání záležitosti 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 bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) vyjádřit.
6. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci obstarání záležitosti. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi tuto součinnost. V případě nesplnění povinnosti Příkazce poskytnout Příkazníkovi součinnost podle této Smlouvy, neodpovídá Příkazník za případnou škodu, která Příkazci vznikne.
7. Příkazce se zavazuje vystavit Příkazníkovi včas plnou moc ve věci zastupování Příkazce při obstarání záležitosti uvedených v čl. I. této Smlouvy.
8. Příkazník se zavazuje zajistit přístup Příkazce do elektronického systému Modernizačního fondu tak, aby Příkazce mohl do žádosti nahlížet a byl průběžně informován o administrativních krocích a požadavcích ze strany SFŽP. Příkazník se zavazuje po ukončení plnění smlouvy předat Příkazci veškerá přístupová práva do elektronické žádosti pro její další administraci.
9. 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 dle této Smlouvy. V případě prodlení Příkazce s předáním všech dokumentů nezbytně nutných k provedení předmětu plnění dle této Smlouvy neodpovídá Příkazník za prodlení s obstaráním záležitosti uvedené v čl. I. této Smlouvy, ani za případnou škodu, která Příkazci v této souvislosti vznikne. Příkazce není povinen Příkazníkovi předat podklady v podobě dokumentů, které byly zpracovány samotným Příkazníkem.
10. Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit dle ustanovení této Smlouvy včas a ve stanovené výši cenu podle daňového dokladu vystaveného Příkazníkem.
11. Výsledky provedených činností na základě této Smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené Příkazníkem) jsou výhradním vlastnictvím Příkazce.

#### IV.

##### Cena, platební podmínky

1. Odměna za zpracování a podání projektové žádosti se sjednává ve výši **125.000 Kč** (slovy sto dvacet pět tisíc korun českých) + **0,85 % z přiznané výše dotace**. K této ceně bude připočítána daň z přidané hodnoty (DPH) ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.
2. Odměna bude fakturována následovně:
  - a) Odměna ve výši **35.000 Kč bez DPH** bude fakturována po zpracování a odevzdání PENB,
  - b) Odměna ve výši **10.000 Kč bez DPH** bude fakturována po zpracování a odevzdání odborného posudku k synantropním druhům,
  - c) Odměna ve výši **55.000 Kč bez DPH** bude fakturována po podání žádosti o dotaci,
  - d) Odměna ve výši **0,35 % z výše přiznané dotace** bude fakturována po doporučení řídicího výboru k podpoře - přiznání dotace (Odměnu Příkazce nehradí v případě vlastního rozhodnutí o nečerpání této dotace),

- e) Odměna ve výši **0,25 % z výše přiznané dotace** bude po proplacení 1. žádosti o platbu Příkazci (Odměnu Příkazce nehradí v případě vlastního rozhodnutí o nečerpání této dotace),
  - f) Odměna ve výši **0,25 % z výše přiznané dotace** bude po proplacení poslední žádosti o platbu Příkazci (Odměnu Příkazce nehradí v případě vlastního rozhodnutí o nečerpání této dotace),
  - g) Odměna ve výši **25.000 Kč bez DPH** bude fakturována po skončení udržitelnosti projektu.
3. Podkladem pro úhradu ceny je daňový doklad (faktura), vystavený Příkazníkem po dokončení činností dle čl. I. odst. 1 a 3 této Smlouvy.
  4. Faktury vystavené Příkazníkem musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů. Faktury jsou splatné do 14 dnů od jejich odeslání Příkazci.
  5. 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.

### Záruka

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této Smlouvy.
2. V případě chyby nebo vady způsobené Příkazníkem a při obstarání záležitosti 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 této Smlouvy, že maximální výše náhrady škody, kterou je oprávněn Příkazce na Příkazníkovi požadovat, odpovídá ceně za obstarání záležitostí uhrazených Příkazcem Příkazníkovi podle této Smlouvy.

## VI.

### Závěrečná ustanovení


1. Doručování písemností dle této Smlouvy se děje vždy písemně elektronickou formou, příp. proti potvrzení o osobním převzetí písemnosti, nebo doporučeným dopisem s dodejkou na adresu smluvní strany uvedené v záhlaví této Smlouvy. Písemnost je doručena dnem osobního převzetí nebo dnem převzetí poštovní zásilky. Za den doručení se také považuje 3. pracovní den po odeslání zásilky s dodejkou k přepravě adresátovi cestou držitele poštovní licence, i když se adresát o zásilce nedozvěděl nebo ji nepřevzal. Za poslední známou adresou smluvní strany se považuje adresa uvedená v záhlaví této Smlouvy příp. nová adresa, kterou smluvní strana druhé straně písemně oznámila.
2. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v této Smlouvě v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, případně také na profilu Příkazce.
3. Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi souhlas k uvádění informací o plnění této Smlouvy pro referenční účely (při nabídce poradenských služeb) následující typy údajů:
  - název projektu,
  - název a identifikační údaje Příkazníka,
  - dobu, rozsah a popis činností prováděných Příkazníkem podle této Smlouvy.

4. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv. Smlouva zaniká splněním závazku touto Smlouvou založeného.
5. Každá smluvní strana může ukončit platnost této Smlouvy výpovědí; účinky výpovědi nastávají posledním dnem kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Výpovědí této Smlouvy není dotčena povinnost Příkazníka k náhradě škody podle této Smlouvy.
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 tato Smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od této Smlouvy je doručen druhé smluvní straně. Odstoupením od této Smlouvy není dotčena povinnost Příkazníka k náhradě škody podle této Smlouvy.
8. Soudem příslušným pro všechny spory vzniklé z této Smlouvy mezi Příkazcem a Příkazníkem je obecný soud.
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 každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení (paré).
11. Zástupci smluvních stran prohlašují, že se s obsahem této Smlouvy před jejím podpisem seznámili, a že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Kralupech nad Vltavou dne .....

V Praze dne .....

  
Datum: 2023.09.13  
08:59:15 +02'00'

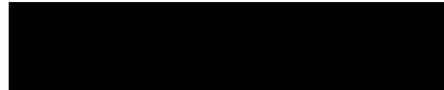
  
Datum: 2023.09.12  
12:50:46 +02'00'

**Město Kralupy nad Vltavou**



*Příkazce*

**Energy Benefit Centre a.s.**



*Příkazník*