

Smlouva o poskytování poradenských služeb

Město Milevsko

se sídlem: nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1
IČO: 00249831
DIČ: CZ00249831
kontaktní osoba: Mgr. Michaela Kratochvílová, projektový manažer
+420 382 504 222, michaela.kratochvilova@milevsko-mesto.cz

(„Klient“)

a

enovation s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8
IČO: 27909751
DIČ: CZ27909751
kontaktní osoba: [REDACTED] Senior Consultant

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 125819

(„Poradce“)

(Klient a Poradce společně také „Strany“).

I. Předmět Smlouvy

1. Poradce se touto smlouvou („Smlouva“) zavazuje pro Klienta podle jeho pokynů uskutečnit činnosti spojené s přípravou a zpracováním žádosti o podporu („Činnosti“) ve formě dotace z prostředků strukturálních fondů EU pro programovací období 2021 – 2027 – Národní program Životní prostředí („Žádost“), a to za podmínek schválených řídicím orgánem národního programu a poskytovatelem dotace. Poradce se zavazuje poskytnout Činnosti pro zpracování Žádosti v rámci výzvy č. 8, vyhlášené Ministerstvem životního prostředí v roce 2024 pro projekt Klienta Snížení energetické náročnosti budovy čp. 1047 Milevsko (márnice) („Projekt“). Poradce je odborníkem v oblasti poskytování dotačního poradenství.
2. Klient se za poskytnutí Činností zavazuje uhradit Poradci sjednanou úplatu.
3. Součástí Činností je i poskytnutí služby manažerského řízení realizace Projektu („Manažerské řízení“) v období po schválení Žádosti do ukončení realizace Projektu. Ukončením realizace Projektu se rozumí podání poslední žádosti o platbu dotace („Ukončení realizace“). Touto smlouvou se sjednává poskytování Služeb ve smyslu přílohy č. 2 této smlouvy.

II. Úplata

- Klient se zavazuje zaplatit Poradci za Činnosti tyto úplaty:
 - Úplatu za zpracování Žádosti ve výši ve výši **129.000 Kč** („**Úplata za žádost**“). Nárok na Úplatu za žádost vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání Žádosti příslušnému orgánu.
 - Paušální úplatu za první etapu Manažerského řízení ve výši **30.000 Kč** („**Úplata za řízení 1**“). Nárok na Úplatu za řízení 1 vzniká Poradci vůči Klientovi uplynutím **dvou** měsíců od schválení Žádosti příslušným orgánem.
 - Paušální úplatu za druhou etapu Manažerského řízení ve výši **30.000 Kč** („**Úplata za řízení 2**“). Nárok na Úplatu za řízení 2 vzniká Poradci vůči Klientovi uplynutím **šesti** měsíců od schválení Žádosti příslušným orgánem.
- Pro případ ukončení Smlouvy nebo nepodání Žádosti z důvodu nikoliv výhradně na straně Poradce nebo zmaření schválení Žádosti po jejím podání ze strany Klienta, se Klient zavazuje uhradit Poradci za doposud poskytnuté a nevyfakturované Činnosti náhradní úplatu na podkladě předloženého přehledu ve výši **129.000 Kč** („**Náhradní úplata**“). Výše Náhradní úplaty nepřevyší součet úplat dle čl. II odst. 1 Smlouvy. Nárok na náhradní úplatu vznikne k poslednímu dni měsíce, ve kterém nastala rozhodná okolnost dle tohoto odstavce Smlouvy, nejpozději však marným uplynutím lhůty stanovené poskytovatelem dotace k podání Žádosti.
- Klient se zavazuje uhradit úplaty dle Smlouvy na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem nejdříve ke dni vzniku nároku na danou z úplat, a to se splatností alespoň 15 dnů ode dne vystavení.
- Úplaty dle Smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše. Poradce je oprávněn daňové doklady zasílat v elektronické podobě kontaktní osobě Klienta.

III. Práva a povinnosti Poradce

- Poradce je oprávněn pověřit plněním Smlouvy třetí osoby, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
- Poradce odpovídá za škodu způsobenou Klientovi, která vznikla v souvislosti s plněním dle Smlouvy, do výše součtu úplat dle článku II. odst. 1 Smlouvy. Výše úplat dle Smlouvy je sjednána s přihlédnutím k omezení odpovědnosti dle tohoto odstavce.
- Poradce je povinen podat Žádost příslušnému orgánu do 30 dnů od obdržení kompletních podkladů či součinnosti od Klienta. Poradce není povinen zpracovat ani podat Žádost před uplynutím uvedené lhůty.
- Klient dává Poradci souhlas k použití základních informací o Projektu Klienta (název Projektu, místo realizace a výše a zdroj podpory) a názvu a loga Klienta k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas Klienta.

IV. Práva a povinnosti Klienta

- Klient je povinen poskytovat Poradci nezbytnou součinnost vyžádanou Poradcem v přiměřené lhůtě pro naplnění účelu Smlouvy, zejména dodat veškeré podklady (zejména dle přílohy č. 1 Smlouvy a přílohy č. 2 Smlouvy), poskytnout a zachovat

oprávnění přístupu Poradce do informačního systému poskytovatele dotace, poskytnout písemné zmocnění k zastoupení Klienta a schválit finální podobu Žádosti před jejím podáním. Pokud se Klient nevyjádří, má se za to, že Žádost či Žádost o platbu v dané podobě schválil.

2. V případě manažerského řízení je Klient povinen dodat Poradci včas kompletní a bezchybné informace, listiny, další podklady a/nebo jinou součinnost (dále společně jen „**Vstupy**“) v termínech uvedených níže, Poradce se zavazuje níže uvedené výstupy Služeb (dále také jen „**Výstupy**“) zpracovat v termínech od dodání bezchybných a úplných Vstupů uvedených níže
 - a. „Žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ a/nebo „žádost o dílčí změnu Projektu“:
 - i. Klient dodá Vstupy nejpozději 15 pracovních dnů před termínem odevzdání daného Vstupu stanoveného poskytovatelem dotace.
 - ii. Poradce dané Vstupy zpracuje do 10 pracovních dnů od dodání Vstupů.
 - b. „Žádost o platbu“, „zpráva o realizaci Projektu“ či monitorovací zpráva v rámci realizace projektu:
 - i. Klient Poradce informuje písemně (postačí e-mailem) o termínu pro podání žádosti o platbu nejméně 60 pracovních dnů předem.
 - ii. Klient dodá Vstupy nejpozději 30 pracovních dnů před nejpozdějším termínem podání žádosti o platbu stanoveného poskytovatelem dotace.
 - iii. Poradce žádost o platbu zpracuje do 20 pracovních dnů od dodání Vstupů.
3. Klient bere na vědomí, že při nedodržení výše uvedených termínů z jeho strany není Poradce schopen služby Manažerského řízení poskytovat v požadovaných termínech a kvalitě. Klient dále bere na vědomí, že Poradce není povinen zpracovat výstupy Služeb v termínech kratších než uvedených výše.
4. Klient je povinen se seznámit s podmínkami dotačního projektu a dodržovat je, zároveň je povinen tyto podmínky při přípravě a realizaci Projektu respektovat. Klient potvrzuje, že se důkladně seznámil s požadavky a pravidly dotačního programu a dalšími požadavky kladenými právním řádem („**Prohlášení**“). Klient se zavazuje postupovat tak, aby Prohlášení zůstala pravdivá po celou dobu trvání Smlouvy. Klient se zavazuje Poradce bezodkladně informovat, pokud se některé z Prohlášení stane nepravdivým nebo neúplným.
5. Klient je srozuměn s tím, že i přes odbornost Poradce je způsobilost výdajů Projektu oprávněn závazně posoudit a vyhodnotit výhradně příslušný orgán a tento může způsobilost vyhodnotit odlišně od Poradce. Toto může mít vliv na konečnou strukturu financování Projektu a výši přiznané dotace, s čímž Klient souhlasí.

V. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou Stran. Pokud se na Klienta vztahuje povinnost zveřejnění Smlouvy v registru smluv, nabývá účinnosti zveřejněním v tomto registru. Zveřejnění se zavazuje zajistit Klient ve lhůtě stanovené příslušným předpisem.

2. Je-li Smlouva uzavírána papírově, pak je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedna náleží každé Straně. V elektronické podobě je Smlouva vypracována v jednom vyhotovení.
3. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky v listinné nebo elektronické podobě, podepsanými oběma Stranami. Smlouva obsahuje úplnou dohodu Stran a nahrazuje veškeré předchozí ústní i písemné smlouvy a ujednání mezi Stranami týkající se předmětu Smlouvy.
4. Strany si ujednaly, že odstoupit od Smlouvy lze jen ohledně neplněného zbytku plnění s účinky do budoucna.
5. Právní vztahy ze Smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména ustanoveními § 2430 a násl. občanského zákoníku.
6. Nedílnou součástí Smlouvy jsou tyto přílohy:
 - a. Příloha č. 1: Seznam základních podkladů a dokumentů.
 - b. Příloha č. 2: Činnosti Manažerského řízení realizace

17.07.2024
V Praze dne



.....
za **enovation s.r.o.**
Mgr. David Kotris, jednatel

19.07.2024
V Milevsku dne



.....
za **Město Milevsko**
Ing. Ivan Radosta, starosta města

Příloha č. 1 - Seznam základních podkladů a dokumentů

| | Název přílohy | Formát | Termín dodání |
|---|---|----------|---------------------------|
| 1 | Plná moc - podepsána elektronickým nebo ručním podpisem, a to jak zmocnitelem, tak zmocněncem. | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 2 | Studie stavebně technologického řešení (dle zveřejněného vzoru) nebo projektová dokumentace v úrovni pro stavební povolení (u relevantních projektů), případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu <ul style="list-style-type: none"> <i>V případě realizace nuceného větrání v budovách sloužících pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých bude součástí projektové dokumentace (studie) výstup z „Metodického pokynu pro návrh větrání škol – výpočetní pomůcka“ – „Stanovení průtoku venkovního vzduchu a bilance CO2 v učebně“.</i> | pdf, xls | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 3 | Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (oznámení Komise 2021/C 58/01). | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 4 | U instalace FVE doložit Smlouvu o připojení výroby elektřiny k elektrizační soustavě podle § 50 odst. 3 zákona č. 458/2000 Sb. v platném znění (energetický zákon) nebo Smlouvu o uzavření budoucí smlouvy o připojení (je-li relevantní). | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 5 | Odborný posudek dle § 4, odst. 3, zákona č. 388/1991 Sb. o Fondu, ve znění pozdějších předpisů, kterým je Energetický posudek dle vyhlášky č. 141/2021 Sb. o energetickém posudku a o údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, zpracovaný energetickým specialistou s příslušným oprávněním podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění. Součástí posudku musí být i výpočet snížení primární spotřeby energie z neobnovitelných zdrojů . | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 6 | Průkaz energetické náročnosti budovy dle vyhlášky č. 264/2020 o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny. | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 7 | Odborný posudek, zpracovaný v souladu s „ Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů “ odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplováném (rekonstruovaném) objektu, pokud je pro daný projekt relevantní. | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |
| 8 | Dokumenty prokazující právní vztah k nemovitostem, dotčených realizací projektu – v případě, kdy žadatel není vlastníkem nemovitostí | pdf | 30 dní od podpisu smlouvy |

* Forma a způsob doložení budou upřesněny ze strany Poradce, případně bude dodán vzor přílohy.

Výše uvedené výčty nemusí být úplné a mohou se měnit na základě informací a pokynů vydaných poskytovatelem dotace; dále je nutné, aby klient předával další potřebné informace, jak ústní, tak písemnou formou.

V Milevsku dne

.....

za **Město Milevsko**

Ing. Ivan Radosta, starosta města

Příloha č. 2. Činnosti Manažerského řízení realizace

1. Administrace Rozhodnutí o poskytnutí dotace
2. Zpracování fakturace
 - a. Zanesení faktur do systému AIS
 - b. Kontrola všech nutných podpisů na fakturách a položkových rozpočtech
3. Zpracování žádostí o platbu
 - a. Podání žádosti o platbu v elektronickém systému AIS
 - b. Odeslání žádosti o platbu, zajištění el. podpisu
4. Zpracování monitorovacích zpráv
 - a. Zpracování a podání monitorovacích zpráv v elektrickém systému AIS
 - b. Popis současného stavu realizace za období monitorovací zprávy
 - c. Popis předpokládaného stavu realizace za nadcházející období monitorovací zprávy
 - d. Monitorovací ukazatele projektu
 - e. Propagace projektu
 - f. Termíny realizace
5. Zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu
 - a. Zpracování a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu v elektronickém systému
 - b. Informace o zprávě
 - c. Indikátory
 - d. Popis k dokončenému stavu realizace
 - e. Doplnění monitorovacích ukazatelů projektu a kontrola jejich naplnění
 - f. Propagace projektu
 - g. Termíny plnění
 - h. Zhodnocení zrealizovaného projektu a dosažení naplnění monitorovacích ukazatelů. V případě odlišností od vydaného ROPD odůvodnění těchto odchylek.
6. Zpracování Žádostí o změnu

V Milevsku dne

.....

za **Město Milevsko**
Ing. Ivan Radosta, starosta města