




Smlouva o poskytování poradenských služeb

Česká republika - Ministerstvo zahraničních věcí

se sídlem: Loretánské náměstí 5, 118 00 Praha 1 – Hradčany
IČO: 45769851
DIČ: CZ45769851
Zastoupená: Ing. Janem Šarbochem, ředitelem odboru správy majetku
kontaktní osoba: 

(„Klient“)

a

enovation s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8
IČO: 27909751
DIČ: CZ27909751
Zastoupená: Mgr. Davidem Kotrisem, jednatelem
kontaktní osoba: 

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 prostřednictvím Modernizačního fondu z programu ENERGov („**Žádost**“), a to za podmínek schválených řídicím orgánem a poskytovatelem dotace. Poradce se zavazuje poskytnout Činnosti pro zpracování Žádosti v rámci výzvy č. 2 – Energetické úspory památkově chráněných budov, vyhlášené Ministerstvem životního prostředí v roce 2023 pro projekt Klienta **Energetické úspory - Černínský palác Praha** („**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

1. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za Činnosti tyto úplaty:
 - a) Úplatu za zpracování Žádosti ve výši ve výši **49.000 Kč („Úplata za Žádost“)**. Nárok na Úplatu za Žádost vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání Žádosti příslušnému orgánu.
 - b) Úplatu za první etapu Manažerského řízení ve výši **129 000 Kč („Úplata za řízení 1 – AFC realizace“)**. Nárok na Úplatu za řízení 1 vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem schválení Žádosti příslušným orgánem.
 - c) Úplatu za druhou etapu Manažerského řízení ve výši **49 000 Kč („Úplata za řízení 2 – AFC udržitelnost“)**. Nárok na Úplatu za řízení 2 vzniká Poradci vůči Klientovi uplynutím **šesti** měsíců od schválení Žádosti příslušným orgánem.
2. 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 v hodinové výši 2.900 Kč/hod. dle reálně stráveného času Poradce při poskytování těchto Činností („**Náhradní úplata**“). Výše Náhradní úplaty nepřevýší úplatu za danou část plnění 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.
3. 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.
4. 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

1. Poradce je oprávněn pověřit plněním Smlouvy třetí osobu, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
2. 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.
3. 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.
4. 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

1. 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 vyšší 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 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 a udržitelnost

V Praze dne 6. 7. 2024



Mgr. David Kotris, jednatel

V Praze dne 1. 8. 2024



za Českou republiku –

Ministerstvo zahraničních věcí

Ing. Jan Šarboch, ředitel odboru správy majetku

I. Příloha č. 1 - Seznam základních nezbytných podkladů a dokumentů dle čl. IV odst. 1 této smlouvy

	Název přílohy	Formát	Termín dodání
1	Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním s Fondem – plná moc pro pracovníka pověřeného jednáním s Fondem. Plná moc bude podepsána elektronickým nebo ručním podpisem, a to jak zmocnitelem, tak zmocněncem	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
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 , nebo v případě uplatnění podmínek FIDIC P&DB (Žlutá kniha) technická zpráva s technickým popisem a rámcový rozpočet – v takovém stupni přípravy, který umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska, pokud je pro daný projekt relevantní. Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat (pokud to předkládaný stupeň technické dokumentace dovoluje) běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace (studie). 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“	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
3	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	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
4	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	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
5	Odborný posudek (dle zveřejněného vzoru) zpracovaný v souladu s „Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů“ odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplovaném (rekonstruovaném) objektu, pokud je pro daný projekt relevantní a je možné jej v době podání žádosti realizovat. V tom případě se předkládá prohlášení zpracovatele posudku, že bude posudek zpracován v dalších fázích projektu – jeli relevantní	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
6	Kumulativní rozpočet a stanovení jednotkové podpory dle zveřejněného vzoru (dokument musí být doložen v Excelu).	xls	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody

7	Dokumenty prokazující právní vztah k nemovitostem, dotčených realizací projektu – v případě, kdy není žadatel vlastníkem nemovitostí, tj. pozemků a staveb ve/na kterých je akce realizována, předloží dokumenty dokládající uvedený právní vztah k těmto nemovitostem, ze kterého bude patrné trvání vztahu minimálně po dobu udržitelnosti projektu.	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
8	Podklady k veřejné podpoře (jeli relevantní): a) Podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích (konkrétní požadavky na podklady jsou uvedeny v dokumentu „Pokyn SFŽP ČR pro hodnocení podniku v obtížích“). b) Prohlášení k inkasnímu příkazu.	xls, pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
9	Doklad o vedení bankovního účtu , na který bude poskytována podpora, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady.	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
10	Smlouva deklarující postoupení pohledávky (jeli relevantní)– u projektů, financujících v režimu EPC, musí být doložena s první žádostí o platbu a přiložena u prvního účetního dokladu, který byl uhrazen v návaznosti na postoupení této pohledávky. U úhrad účetních dokladů musí být vždy doložen příslušný bankovní výpis deklarující úhradu ze strany postupníka	pdf	do 14 dnů od podpisu smlouvy, nebo dle dohody
11	Stanovisko Národního památkového ústavu , že se jedná o budovu definovanou zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění jako kulturní památka nebo budovu, která není kulturní památkou, ale nachází se v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny nebo, že se jedná o budovu architektonicky cennou . <i>Stanovisko musí obsahovat posouzení navržených opatření projektu z pohledu památkové péče a jednoznačnou definici případných omezení/doporučení v realizaci opatření (např. zachování špaletových oken, konkrétní požadavky na materiály, nemožnost zateplení vybraných konstrukcí budov apod.).</i>	pdf	Do 14 dnů od podpisu smlouvy, nejpozději však do 5 dnů před podáním žádosti

Příloha č. 2. Činnosti Manažerského řízení realizace a udržitelnost

1. Administrace Rozhodnutí o poskytnutí dotace
2. Zpracování fakturace
 - a. Zanesení faktur do systému MS 2021+
 - b. Kontrola všech nutných podpisů na fakturách a položkových rozpočtech
3. Zpracování žádostí o platbu
 - a. Podání žádosti o platbu v elektronickém systému MS 2021+
 - b. Odeslání žádosti o platbu, zajištění el. podpisu
4. Zpracování monitorovacích zpráv
 - a. Zpracování a podání monitorovacích zpráv v elektrickém systému MS 2021+
 - 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
7. Dotační projektový management a informování klienta o klíčových milnících v realizaci a udržitelnosti projektu
 - a. Upozornění k blížícímu se termínu pro podání průběžné žádosti o platbu, a průběžné zprávy z realizace a průběžné zprávy z udržitelnosti projektu
 - b. Upozornění k blížícímu se termínu pro podání závěrečné žádosti o platbu, závěrečné zprávy z realizace a zpráv z udržitelnosti projektu
 - c. Upozornění k blížícímu se termínu pro splnění indikátorů povinných k naplnění a dalších specifických podmínek programu
 - d. Průběžné vzdálené (písemné, / elektronické /telefonické) konzultace a reakce na dotazy klienta k realizaci a udržitelnosti projektu
 - e. Zpracování Zpráv o udržitelnosti (ZoU) projektu
 - f. Zpracování všech průběžných ZoU na základě dodaných podkladů
 - g. Zpracování závěrečné ZoU na základě dodaných podkladů
 - h. Kontrola podkladů a povinných příloh k ZoU dle dotačních pravidel
 - i. Kontrola dokumentace ke splnění indikátorů povinných k naplnění, dokládá-li se až v udržitelnosti projektu

- j. Příprava a podání všech ZoU v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace