

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

### I. Smluvní strany

Příkazce (Objednatel):

Město Turnov

sídlo: Antonína Dvořáka 335, 511 01 Turnov

IČO: 00276227, DIČ: CZ00276227

datová schránka: vehbx9

zastoupené: Ing. Tomášem Hockem (starostou)

Příkazník:

Městská teplárenská Turnov, s.r.o.

sídlo: Kosmonautů 1559, 511 01 Turnov

IČO: 25259661, DIČ: CZ25259661

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 12192

datová schránka: bvmcmi

zastoupená: Ing. Jiřím Brožem (jednatelem)

### II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání záležitosti – výkon činností městského energetika.
2. Rozsah činností vychází z dokumentu „Činnosti městského energetika“, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy a je její nedílnou součástí.
3. Příkazník se zavazuje záležitost obstarat a postupovat při tom poctivě, pečlivě a s odbornou péčí, jak je vymezena v § 5 odst. občanského zákoníku, s použitím každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou příkazníkovi známy. Příkazník je povinen bezodkladně příkazci sdělovat všechny příkazníkem zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či jemu známé zájmy příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

### III. Odměna

1. Za plnění povinností dle této smlouvy náleží příkazníkovi odměna 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) měsíčně bez DPH.
2. Odměna je splatná vždy k 15. dni kalendářního měsíce na bankovní účet příkazníka: 1 260 340 399 / 0800.
3. Odměna rovněž kryje veškeré náklady příkazníka související s plněním této smlouvy.
4. Odměna bude valorizována v rámci interních předpisů MTT formou dodatku smlouvy.

#### IV. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Každá smluvní strana je oprávněna smlouvu vypovědět s výpovědní dobou tři (3) měsíce, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
3. Smluvní strany se mohou kdykoli dohodnout na ukončení smlouvy písemnou dohodou.

#### V. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen vykonávat činnosti dle přílohy č. 1 osobně prostřednictvím svých odborných zaměstnanců, není oprávněn bez souhlasu příkazce svěřit výkon činnosti třetím osobám mimo svou organizační strukturu.
2. Příkazník je povinen pravidelně (minimálně 1x měsíčně) informovat příkazce o průběhu a výsledcích činnosti.
3. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou při plnění této smlouvy porušením svých povinností.

#### VI. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost, zejména zpřístupňovat nezbytné podklady a dokumenty.
2. Příkazce je povinen hradit příkazníkovi sjednanou odměnu řádně a včas.

#### VII. Mlčenlivost

Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při výkonu činností podle této smlouvy, a to i po jejím ukončení.

#### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.
2. Jakékoli změny nebo doplňky smlouvy musí být provedeny písemně formou dodatku.
3. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
4. Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

V Turnově dne 20/2/2026

Za příkazce: .....

Za příkazníka: .....

## Příloha č. 1 – Rozsah činností městského energetika

Ve spolupráci a neustálé interakci s OSM:

- Monitoring spotřeby energie a vody, správa databáze energetických dat.
- Správa systému energetického managementu, reporting, vyhodnocování indikátorů, stanovování cílů.
- Prioritizace energetických projektů dle MEK a AP, koordinace s radou města a OSM.
- Spolupráce na zajištění aktualizace MEK a EM, návrhy na úsporná opatření.
- Dohled nad realizací energetických opatření.
- Spolupráce na vyhledávání dotací v oblasti energetiky.
- Vyhodnocování dosažených úspor.
- Sledování spotřeb a jejich výkyvů (poruchy apod.).
- Konsolidace jističů a tarifů, návrhy na optimalizaci.
- Spolupráce při zadávání projektové dokumentace na energetické projekty.
- Pomoc při zadávání veřejných zakázek energetických akcí.
- Spolupráce na zajištění nákupu energií vč. podkladů pro město a organizace města.
- Konzultace při výměnách a používání měřidel a spotřeby energií v bytovém fondu města.
- Spolupráce při zadávání koncepčních materiálů (MEK, AP) vč. aktualizace, dohled nad jejich naplňováním, výroční zprávy.
- Dohled nad energetickým hospodařením org. složek a příspěvkových organizací města.
- Bilancování spotřeb energií, sestavování energetických terčů, optimalizace odběrných míst.

Nad rámec běžných pracovních činností může být ve spolupráci s třetími osobami zajištěno a to nad rámec výše uvedené platby příkazce (objednatele):

- Zajištění školení odbornými firmami v oblasti energetiky.
- Zavedení komunitní energetiky odbornou firmou a následná kontrola systému.
- Rozvoj systému městských nabíjecích stanic pro elektromobily.
- Správa trafostanic ve vlastnictví města.
- Ostatní služby v oblasti energetiky dle následné dohody.