

DOŠLO DNE 24 -10- 2017

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 04-17-170

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Příkazce

veřejnoprávní korporace: **Obec Dolní Újezd**
se sídlem: Dolní Újezd 281, 56961 Dolní Újezd
IČO: 00276596
bankovní spojení: Česká spořitelna a. s., Litomyšl
číslo účtu: 128 341 53 49/0800
zastoupený: Ing. Stanislav Hladík, starosta obce
kontaktní osoba: Ing. Stanislav Hladík, starosta obce
tel.: +420 461 632 822, +420 736 629 804
e-mail: obec@dolnuijezd.cz

(dále jen „Příkazce“)

a

Příkazník

Obchodní firma: **Energy Benefit Centre a.s.**
Se sídlem: Křenova 438/3, 162 00 Praha 6
IČ: 29029210
DIČ: CZ 29029210
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. Jan Zachoval – ředitel pobočky Hradec Králové
tel.: +420 737 221 008, e-mail: jan.zachoval@energy-benefit.cz
Ing. Jana Oborníková – projektový manažer
tel.: +420 733 785 102, e-mail: jana.obornikova@energy-benefit.cz
Ing. Fiedler Vladimír – autorizovaný projektant, TDI
tel.: +420 602 161 090, e-mail: vladimir.fiedler@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 úplaty níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v zajištění technického dozoru investora při realizaci stavby „**Zajištění technického dozoru, manažerského řízení, administrace dotace - Zvýšení kapacity Mateřské školy v Dolním Újezdu pro děti do 3 let a v předškolním věku**“ (dále jen „**Stavba**“). 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 sjednanou činnost provádět.
3. Příkazník provede a zajistí pro Příkazce výkon technického dozoru investora nad prováděním stavby (dále jen „**TDI**“) a administraci dotace z dotačního programu Evropské Unie, a to v následujícím rozsahu.
4. Příkazník bude k zajištění výkonu služeb provádět zejména následující inženýrské činnosti:

a) Technický dozor investora (TDI)

Přípravná fáze technického dozoru:

- Seznámení se s dokumentací pro provedení stavby a její detailní znalost
- seznámení se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby (např. uzavřené smlouvy, stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů atd.)
- kontrola a vedení zpracování projektové dokumentace pro provádění stavby, kontrola výkazu výměr (soupisu prací),
- technická pomoc při projednávání a schvalování projektové dokumentace,
- zastupování investora v průběhu projekčních prací,
- navrhování a posuzování alternativních řešení projekčních prací.

Realizační fáze technického dozoru:

- Výkon technického dozoru stavby – v rozsahu níže uvedeném a dle požadavku investora a dalších individuálních dohod s účastí cca 2x dohlídky týdně a 1x hlavní KD/14dní.
- kontrola zhotovitele stavby nebo její části a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení, popř. opatření orgánu stavebního dohledu, a to po celou dobu výstavby
- dohled nad dodržováním postupu stavby v souladu s projektovou dokumentací zpracovanou pro provedení stavby, souladu s platnými právními předpisy, platnými technickými normami a obecně platnými předpisy, předepsanými technologickými postupy a s uzavřenou smlouvou o dílo, v případě potřeby požadování systematického doplňování a dopracování projektové dokumentace pro provedení stavby,
- seznamování mandanta předem s veškerými změnami, doplňky dokumentace, jejichž potřeba v průběhu stavby nastane,
- provádění kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur předkládaných zhotovitelem, jejich souladu s uzavřenou smlouvou o dílo a předávání mandantovi k likvidaci,
- provádění kontroly a převzetí těch částí stavebních dodávek od zhotovitele stavby, které budou dalším postupem prací zakryty, nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledků kontrol do stavebního deníku;
- kontrola zhotovitele stavby nebo její části při provádění zkoušek materiálů, konstrukcí a prací předepsaných projektem, ČSN, obecně platnými předpisy, technologickými normami, standardem ISO, kontrola a evidence dokladů o zkouškách a dokladů prokazujících kvalitu prací a materiálů, účast na těchto zkouškách a kontrolách, zapsání výsledků kontrol a zkoušek do stavebního deníku, vyžadování dokladů o kvalitě (doklad o schválení výrobku, certifikát, atest, prohlášení o shodě, atd.);
- kontrola vedení stavebních a montážních deníků vč. deníků subdodavatelů, zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby uplatnění opatření směřujících ke sjednání nápravy;

- provádění věcné a cenové kontroly skutečně provedených prací, sledování souladu zjišťovacích protokolů a podkladů pro fakturování s rozpočtem stavby v průběhu provádění stavby, kontrola čerpání rozpočtu a celkových nákladů stavby (objektů), vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) v tištěné i digitální podobě (formát XLS) a v souvislosti s tím, v rozsahu pověření vypracování návrhů na zpracování doplňku rozpočtu zhotovitelem stavby nebo její části, jejich předkládání se svým vyjádřením mandantovi;
- kontrola dodržení platebních podmínek dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- projednání změn a dodatků projektu, které nezvyšují cenu, nemění kvalitu ani termín, v rozsahu svého pověření odsouhlasení návrhů zhotovitele stavby nebo její části, nebo jejich předkládání se svým vyjádřením mandantovi na rozhodnutí;
- uplatnění vlastních návrhů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny stavby;
- v průběhu stavby vypracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby;
- spolupráce s projektantem a autorským dozorem při zajišťování souladu dodávek s projektem či při odstraňování zjištěných závad projektu, koordinace požadavků AD a požadavků zhotovitele stavby nebo její části,
- evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- kontrola postupu prací zhotovitele dle dohodnutého časového harmonogramu a uzavřených smluv, včetně povinnosti včas mandantovi avizovat prodlení zhotovitele a připravovat podklady pro uplatnění sankcí za prodlení. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění mandanta a návrh opatření směřující k nápravě;
- ve spolupráci se zhotovitelem stavby nebo její části zajištění svolání kontrolních dnů, účast na nich a řízení jejich průběhu vč. zápisu v tištěné i digitální podobě (DOC);
- kontrola řádného převzetí a uskladnění materiálu na staveništi, kontrola pořádku na staveništi a jeho bezprostředním okolí;
- spolupráce se zhotovitelem stavby nebo její části při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi, kontrola dodržování bezpečnosti práce, požárních předpisů apod.
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby a pro kolaudaci, účast na přejímacím řízení a kolaudaci, kontrola kvality a rozsahu dokončené stavby
- kontrola odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby vč. zápisu o jejich odstranění;
- kontrola včasného vyklizení staveniště zhotovitelem;
- provádění průběžných zápisů ve stavebním deníku kontrola vedení stavebního deníku v souladu se stavebním zákonem a prováděcí vyhláškou. Závazek mandátáře z tohoto bodu je splněn dnem podpisu protokolu o předání a převzetí stavby mezi zhotovitelem a mandantem jakožto objednatel;
- provedení zápisů z hlavních kontrolních dnů.
- předání a převzetí dokončeného díla nebo jejich částí vč. sepsání zápisu o tomto řízení.
- kontrola zjišťovacích protokolů.
- kontrola oprávněnosti vystavených faktur zhotovitele.
- spolupráce při přípravě změnových listů, jejich kontrola
- pořízení fotodokumentace z průběhu provádění stavby.

b) Příkazník provede a zajistí pro Příkazce administraci dotace z dotačního programu Evropské Unie a to v následujícím rozsahu:

- Koordinace, případně zajištění podkladů pro doložení potřebných dokumentů pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- předložit CRR ke kontrole dokumentaci k průběhu zadávacího řízení nebo výběrového řízení zakázky vyšší hodnoty před uzavřením smlouvy.
- Komplexní zajištění komunikace s poskytovatelem dotace v rámci aplikace MS2014+
- Zajištění a kontrola souladu realizace s pravidly poskytovatele dotace.
- Sestavení finančních toků akce.
- Příprava podkladů a náležitostí k úspěšnému profinancování akce.
- Vypracovávání průběžných zpráv o realizaci akce pro jednotlivé žádosti o platbu
- Administrace žádostí o změnu v projektu.
- Zabezpečení výzev - předkládání žádostí o platbu na CRR.
- Vypracování závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do dvaceti pracovních dnů od ukončení realizace projektu, resp. etapy projektu

II.**Termín realizace předmětu Smlouvy**

1. Příkazník je povinen zahájit činnosti spojené s výkonem jeho funkce ihned po oboustranném podpisu této Smlouvy. Předpokladem výkonu TDI je seznámení se se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k předmětné Stavbě. Předpokládaný termín realizace Stavby je od 1. 10. 2017 do 31. 7. 2018.
2. Výkon TDI se považuje za ukončený splněním činností dle čl. I odst. 3 této Smlouvy.

III.**Podklady k výkonu TDI
a další součinnost Příkazce**

1. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi ke dni uzavření této Smlouvy zejména tyto podklady:
 - a) platnou, schválenou projektovou dokumentaci stavby pro zadávací dokumentaci a výkaz výměr;
 - b) kopii územního souhlasu/územního rozhodnutí, stavebního povolení, vodoprávního povolení a případných dalších vydaných rozhodnutí správních orgánů souvisejících se stavbou;
 - c) smlouvu o dílo se zhotovitelem stavby, vč. rozpočtu v podobě oceněného položkového výkazu výměr a dodávek přiloženého ke smlouvě o dílo;
 - d) harmonogram prací;
 - e) projektovou dokumentaci pro provádění stavby ověřenou certifikátem dle § 117 stavebního zákona;
 - f) zpracované výsledky průzkumů ve formě posudků nebo zpráv.
2. Další podklady k zajištění TDI budou Příkazníkovi předávány průběžně po jejich obdržení, a to bez zbytečného odkladu.
3. Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi (tzn. zaměstnancům Příkazníka, kteří se budou podílet na zajištění TDI dle této Smlouvy, případně třetím osobám, zastupujícím Příkazníka se souhlasem Příkazce) vstup do prostoru staveniště stavby.

IV.**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 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. 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 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 nevyplyvá, 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 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 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.
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.
11. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla, vč. účetních dokladů min. do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být dodržena tato delší lhůta.
12. Příkazník se zavazuje minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s plněním předmětu smlouvy zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

V.

Cena, platební podmínky

1. Celková cena za plnění předmětu Smlouvy se sjednává ve výši **392.000 Kč** (slovy: tři sta devadesát dva tisíc korun českých). K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.
3. Odměna za poskytnuté služby bude uhrazena následovně:
 - a) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 4. písm. a) „**Technický dozor investora (TDI)**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **332.000 Kč bez DPH** a bude Příkazcem uhrazena průběžně a to s frekvencí maximálně jedenkrát měsíčně.
 - b) Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 4. písm. b) „**Manažerské řízení a administrace dotace**“ je smluvními stranami sjednána ve výši **60.000 Kč bez DPH** a bude Příkazcem uhrazena průběžně a to s frekvencí maximálně jedenkrát měsíčně.
2. Platby proběhnou na základě daňových dokladů vystavených příkazníkem a řádně doručených příkazci. Tyto daňové doklady (faktury) budou splňovat veškeré zákonem stanovené náležitosti daňového dokladu. Faktury jsou splatné do 30 dnů od jejich odeslání Příkazci.
3. Příkazník je oprávněn vystavit faktury pouze za provedené práce, a to s frekvencí maximálně jedenkrát měsíčně.
4. Příkazník je oprávněn fakturovat činnosti dle čl. I, odst. 4. písm. a) „Technický dozor investora (TDI)“ maximálně do výše 95 % ceny díla. Zbývající část ceny díla (zádržné) je příkazník oprávněn vyfakturovat až po nabytí právní moci všech kolaudačních rozhodnutí stavby. Příkazník může zádržné nahradit bankovní zárukou.
5. Veškeré platby budou probíhat výhradně v českých korunách (Kč). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč (CZK). Platby budou probíhat zásadně bezhotovostním způsobem na účet vybraného dodavatele, tj. zhotovitele díla (dále též jen „zhotovitel“).
6. V ceně uvedené v čl. V. odst. 1 jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu Smlouvy.
7. 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. 3 běží znovu ode dne odeslání nové nebo nově vystavené faktury Příkazci.
8. Zálohy na provedení díla nejsou zadavatelem poskytovány.

VI.

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.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Doručování písemností dle této Smlouvy se děje vždy písemně buď 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 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.
3. Příkazník je oprávněn poskytovat při nabídce poradenských služeb jako reference následující typy údajů:
 - název projektu,
 - název klienta,
 - dobu a rozsah poskytnutých služeb a stručný popis vykonané práce v rozsahu poskytovaných činností podle této smlouvy
4. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a zaniká splněním závazku touto Smlouvou založeného.
5. 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.
6. Právní vztahy touto Smlouvou blíže neupravené se řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
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 Smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od Smlouvy je doručen druhé smluvní straně.
8. Soudem příslušným pro všechny spory vzniklé z této smlouvy mezi Příkazcem a Příkazníkem je obecný soud příkazníka.
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 Smlouvy před jejím podpisem seznámili, a že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.
12. Smlouva byla projednána a schválena Radou obce Dolní Újezd č. 3/75/2017 ze dne 2. 10. 2017.

V Dolním Újezdu dne 16. 10. 2017

O B E C DOLNÍ ÚJEZD
569 61 DOLNÍ ÚJEZD 281
IČ: 00276596
DIČ: CZ00276596

4

Heide Šimová J.

Obec Dolní Újezd
Ing. Stanislav Hladík
starosta města

Příkazce

V Praze dne 12. 10. 2017

Miroslav Hořejší

Energy Benefit Centre a.s.
Ing. Miroslav Hořejší
předseda představenstva

Příkazník



②

Energy Benefit Centre a.s.
Křenova 438/3, 162 00 Praha 6, IČ: 29029210
tel. +420 270 003 300