624/2015/ISBN

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. .....

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

Příkazce

Obchodní firma:	**Integrovaná střední škola technická, Benešov, Černoleská 1997**
Se sídlem:	Černoleská 1997, 256 01 Benešov
IČ:	18620442
DIČ:	CZ18620442
Bankovní spojení:	Komerční banka Benešov
Číslo účtu:	13939121/0100
Zastoupený:	Mgr. Janou Fialovou, ředitelka školy
Oprávněná kontaktní osoba:	Mgr. Jana Fialová, ředitelka školy tel.: +420 317 723 902, e-mail: fialova@isstbn.cz

(dále jen „**Příkazce**")

a

Příkazník

Obchodní firma:	**ABP Consulting, a.s.**
Se sídlem:	Thámova 21/34, 186 00, Praha 8
IČ:	15268446
DIČ:	CZ15268446
Bankovní spojení:	ČSOB a.s
Číslo účtu:	196190300/0300
Zápis v rejstříku:	zápis v obchodním rejstříku, vedeným Městským soudem v Praze, pod spisovou značkou (oddíl, vložka) B 573
Zastoupený:	Ing. Jiří Procházka, předseda představenstva

(dále jen „**Příkazník**")

Příkazce a Příkazník (dále společně jen „**smluvní strany**") uzavřely 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 úplatu níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v zajištění administrace projektu, dotačním řízení a výkonu technického dozoru investora dle podmínek Operačního programu Životní prostředí (dále jen „OPŽP") pro akci **„Snížení energetické náročnosti komplexu budov ISŠT Benešov – soubor technických a administrativních služeb"**. 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 bude v rámci dotačního řízení a k zajištění administrace projektu provádět zejména následující činnosti:
   - administrace a řízení projektu;
   - kontrola zjišťovacích protokolů;
   - kontrola oprávněnosti vystavených faktur zhotovitele;
   - pořízení fotodokumentace z průběhu provádění stavby;
   - příprava podkladů a náležitostí k úspěšnému profinancování akce;
   - vypracovávání průběžných monitorovacích zpráv realizace akce pro jednotlivé žádosti o platbu;
   - zabezpečení výzev – předkládání žádostí o platbu Fondu v písemné podobě i v elektronickém prostředí BENE-FILL.
4. Příkazník bude k zajištění výkonu TDI provádět zejména následující inženýrské činnosti:
   - technická pomoc při zadávání realizace dodavateli;
   - předání staveniště dodavateli;
   - výkon technického dozoru stavby – pravidelná organizace hlavních kontrolních dnů a provedení zápisů z těchto kontrolních dnů - účast na stavbě 3 x týdně a dále na hlavních kontrolních dnech - 1 x za 7 dní v počtu dle očekávaného harmonogramu výstavby;
   - 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;
   - zajištění a účast na veškerých jednáních s orgány činnými ve správním řízení a dotčenými orgány;
   - 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, v případě potřeby požadování systematického doplňování a dopracování projektové dokumentace pro provedení stavby;
   - provádění kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur předkládaných zhotovitelem, jejich souladu s uzavřenou smlouvou a předávání druhé straně 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 druhé straně;
- 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 druhé straně na rozhodnutí;
- uplatnění vlastních návrhů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny 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 a organizační zabezpečení dokumentace skutečného provedení;
- evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- kontrola postupu prací zhotovitele dle dohodnutého časového harmonogramu a uzavřených smluv, včetně povinnosti včas druhé straně avizovat prodlení zhotovitele a připravovat podklady pro uplatnění sankcí za prodlení. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění druhé strany a návrh opatření směřující k nápravě;
- ve spolupráci se zhotovitelem stavby nebo její části zajištění svolání kontrolních dnů v první etapě - 2x týdně, následně 1 x týdně, v závěru opět 2x týdně, 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 vč. dokladů, vypracování soupisu vad a nedodělků a předávacího protokolu v tištěné i digitální podobě (formát DOC, event. XLS);
- kontrola odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby vč. zápisu o jejich odstranění;
- zajištění fotodokumentace celé realizace zateplení, předání fotodokumentace na nosiči CD;
- kontrola včasného vyklizení staveniště zhotovitelem;
- organizace pravidelných hlavních kontrolních dnů a provedení zápisů z těchto kontrolních dnů;
- kontrola zjišťovacích protokolů;
- pořízení fotodokumentace z průběhu provádění stavby;
- zajištění organizace předání a převzetí dokončeného díla nebo jejich částí vč. sepsání zápisu o těchto řízení;
- zajištění podkladů nutných pro kolaudaci dotčené stavby.

II.
Termín realizace předmětu Smlouvy

1. Příkazník je povinen zahájit činnosti spojené s výkonem jeho funkce ihned po oboustranném podpisu této Smlouvy.
2. Administrace projektu a čerpání finančních prostředků bude probíhat v období únor 2015 – prosinec 2015
3. Předpokladem výkonu TDI je seznámení se se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k předmětné Stavbě. Předpokládaný termín realizace Stavby je v období březen 2015 – říjen 2015.
4. Výkon činností Příkazníka se považuje za ukončený splněním činností dle čl. I odst. 3, 4 této Smlouvy.

III.
Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při poskytování služeb pro vyřízení věci dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce a podle pokynů Příkazce. Příkazník je při plnění předmětu Smlouvy 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. 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 smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci poskytování služeb. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi tuto součinnost.

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 této Smlouvy.

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.

IV.
Cena, platební podmínky

1. Cena za plnění předmětu Smlouvy se sjednává ve výši 694.136,- Kč (slovy: šestsetdevadesátčtyřitisícstotřicetšest). K této ceně bude připočítána DPH dle platných právních předpisů.

2. Podkladem pro úhradu ceny je daňový doklad (faktura), vystavený Příkazníkem. Příkazník je oprávněn vystavit 3 faktury takto:

   - první faktura za výkon TDI bude vystavena ve výši cca 50% ceny TDI po ukončení cca ½ realizace díla;
   - druhá faktura za výkon TDI bude vystavena po ukončení technického dozoru a převzetí daného díla;
   - třetí faktura za administraci dotace bude vystavena po ukončení díla a předložení poslední žádosti o platbu na SFŽP ČR.

3. Faktury vystavené Příkazníkem musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů. Faktury jsou splatné do 14 dnů od jejich odeslání Příkazci.

4. V ceně uvedené v čl. V. odst. 1 jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu Smlouvy.

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. 3 běží znovu ode dne odeslání nové nebo nově vystavené faktury Příkazci.

6. Pro případ prokazatelně zaviněného prodlení Příkazníka s poskytnutím služby je Příkazce oprávněn účtovat Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení s tím, že zaplacená smluvní pokuta plně kryje i náhradu škody Příkazce. Pro případ prodlení se zaplacením daňového dokladu Příkazcem se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý

započatý den prodlení. Po dobu prodlení se zaplacením daňového dokladu není Příkazník povinen zahájit práce na dalších činnostech podle této Smlouvy. Smluvní pokuta a úrok jsou splatné do 30 dnů ode dne jejich vyúčtování smluvní straně.

V.
Záruka

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku nepinění 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.

VI.
Závěrečná ustanovení

1. Doručování písemnosti 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 Smlouvu 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 trvajícího 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 .....

V Benešově dne 31.3.2015

INTEGROVANÁ STŘEDNÍ ŠKOLA TECHNICKÁ
Černoleská 1997
256 01 B E N E Š O V
IČ: 18620442, IZ: 600170098

Integrovaná střední škola technická, Benešov, Černoleská 1997
Mgr. Jana Fialová
ředitelka školy

Příkazce

V Praze dne 31.3.2015

ABP Consulting, a.s.
Thámova 34,186 00 Praha 8
DIČ: CZ15268446

ABP Consulting, a.s., Praha 8, Thámova 21/34
Ing. Jiří Procházka
předseda představenstva

Příkazník