








Počet příloh: 2




## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

Název: Česká republika – Ministerstvo vnitra  
se sídlem: Nad Štolou 3, 170 34, Praha 7  
jejímž jménem jedná: JUDr. Michal Barbořík, ředitel odboru prevence kriminality  
IČO:   
DIČ:   
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha 1, Na Příkopě 28  
číslo účtu:   
  
Kontaktní osoba: Mgr. Kamila Knotková  
e-mail:   
telefon/mobil: 

(dále jen "**objednatel**")

na straně jedné

**a**

Název: Dobrovolnické centrum, z.s.  
Údaje z VR: zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném KS v Ústí nad  
Labem, oddíl L, vložka 3590  
se sídlem: Prokopa Diviše 1605/5, 400 01, Ústí nad Labem  
jednající: Mgr. Lenka Černá  
IČO:   
DIČ:   
bankovní spojení: CSOB a.s. pobočka Ústí nad Labem  
číslo účtu: 


(dále jen "**poskytovatel**")

na straně druhé

uzavírají tuto smlouvu na základě zadávacího řízení na **dílčí část č. 6** – Ústecký kraj **veřejné zakázky s názvem „Pilotní ověření“** projektu „Rozvoj dobrovolnictví v ČR“ v souladu s § 1724 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“).



## Článek 1 Předmět smlouvy

1.1 Předmětem této smlouvy je zajištění a realizace předmětu plnění dílčí části č. 6 – Ústecký kraj veřejné zakázky „Pilotní ověření“ (dále jen „dílčí část veřejné zakázky“) v rámci projektu „Koncepce rozvoje dobrovolnictví v České republice s akcentem na zajištění regionální a oborové dostupnosti dobrovolnictví v podobě dobrovolnických center“ (dále jen „Rozvoj dobrovolnictví v ČR“), reg. č.  který je spolufinancován z Evropské unie (EU), Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) a státního rozpočtu České republiky.

1.2 Předmět plnění:

1.2.1 Předmětem plnění je v souladu se zadávací dokumentací realizace všech požadovaných činností, služeb Regionálního dobrovolnického centra (dále také jen „RDC“) dílčí části veřejné zakázky:

1. Poskytovatel je povinen vytvořit a udržovat webovou stránku (novou či upravit stávající) na které bude pověřená osoba RDC zveřejňovat:

a) aktuální informace o dobrovolnictví v kraji a v České republice, které budou mimo jiné upozorňovat na:

- plánované akce RDC a LDC a dalších organizací vyžívajících dobrovolníky v kraji,
- novinky z oblasti dobrovolnictví v působnosti dané RDC a případně dalších krajských RDC,
- novinky v oblasti dobrovolnictví v České republice (legislativa, dotační tituly jednotlivých ministerstev pro dobrovolnictví, dotační možnosti evropské pro oblast dobrovolnictví, nabídky školení apod.),
- příběhy dobrovolníků,
- možnosti, jak se jako dobrovolník zapojit do dobrovolnické činnosti.

Příspěvky budou zveřejňovány pravidelně min. 1x měsíčně. Každý měsíc musí být zveřejněno min. 5 příspěvků.

Aktuální informace bude pověřená osoba RDC zveřejňovat i na sociálních sítích dobrovolnického centra (např. facebook, Instagram).

b) databázi dobrovolnických organizací a zájemců o dobrovolnictví za účelem zprostředkování příležitostí k dobrovolnictví v kraji (viz bod 2).

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen doložit existenci fungující webové stránky s požadovaným obsahem po dobu realizace předmětu plnění veřejné zakázky vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění veřejné zakázky (dále také jen „zpráva o realizaci“), případně na vyžádání,



- poskytovatel je povinen doložit požadovaný obsah webu a sociálních sítí v pravidelných (níže stanovených – viz zpráva o realizaci) intervalech s písemným přehledem o počtu zveřejněných informací a zprostředkovaných příležitostech. Ve zprávě o realizaci bude vždy uveden přehled, jaká informace a kdy byla na web a sociální sítě uveřejněna.

**2. Poskytovatel je povinen vytvořit a udržovat databázi** s přehledem lokálních dobrovolnických center (dále také jen „LDC“), organizací vysílajících a přijímajících dobrovolníky a dalších dobrovolnických organizací (tj. organizací, které si vyhledávají dobrovolníky, školí je apod. pouze pro svou vlastní potřebu). Databáze bude členěna na úrovni typů organizací i dobrovolníků dle zaměření činností dobrovolnictví a lokality, kde by mělo být dobrovolnictví realizováno. Databáze bude aktualizována v měsíčních intervalech, a bude veřejně přístupná v souladu s GDPR.

Databáze bude obsahovat minimálně tyto položky:

- pro organizace: název organizace, sídlo, místo provozovny, místo působnosti, informace o statutárním zástupci, kontaktních osobách (min. tel., e-mail), popis činnosti v oblasti dobrovolnictví, zda mají udělenou akreditaci dle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o dobrovolnické službě“), zda poskytují školení a jejich typy,
- pro zájemce o dobrovolnictví (fyzické osoby): jméno, příjmení, rok narození, kontakt, druh činnosti a místo působnosti. Pokud nedá souhlas ke zveřejnění dle GDPR, může být veden neveřejně.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen (veřejnou část) vytvořené databáze zpřístupňovat objednateli přes webovou stránku RDC. Neveřejnou část databáze je poskytovatel povinen pravidelně zasílat objednateli vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění (viz dále), případně na vyžádání, anebo formou sdílených dokumentů k nahlédnutí.

**3. Poskytovatel je povinen aktivně se podílet na zprostředkování nabídky a poptávky po dobrovolnictví v kraji** na různých setkáních odborné i laické veřejnosti (pokud to bude příhodné), na setkání zástupců NNO, samosprávy i podnikatelských subjektů v kraji, na akcích, aktivitách uvedených v bodech 4, 5 a 6, a v případě zájmu o zapojení dobrovolníka či dobrovolnické organizace účastnit se (minimálně v rámci otevírací doby dobrovolnického centra uvedené v bodě 8) prvního setkání s nimi.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen doložit vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání formou písemných čestných prohlášení objednateli:
  - ✓ doložení počtu nově získaných organizací a počtu dobrovolníků, jejichž vyslání do organizací poskytovatel zprostředkoval.





- u zprostředkovaného dobrovolnictví poskytovatel doloží následující údaje:
  - ✓ počty dobrovolníků a dobrovolnických organizací (organizací vysílajících a přijímajících dobrovolníky), počet hodin odpracovaných dobrovolníky,
  - ✓ věková struktura, pohlaví, vzdělání, povolání dobrovolníků,
  - ✓ přehled oblastí, ve kterých se dobrovolnictví realizuje - sociální služby, zdravotnictví, životní prostředí – ekologie, kultura, děti a mládež, pomoc seniorům, pomoc osobám sociálně slabým, pomoc při mimořádných událostech, prevence kriminality, příp. jiné.


Poskytovatel je dále povinen doložit min. 3 příklady dobré praxe různých způsobů a typů zprostředkování zajištění a zapojení dobrovolníků včetně podrobného popisu dobrovolnické aktivit/y, a to v každé zprávě o realizaci předmětu plnění veřejné zakázky.


Poskytovatel je dále povinen sbírat zpětnou vazbu prostřednictvím dotazníků od spolupracujících organizací a dobrovolníků, a tuto zpětnou vazbu je poskytovatel povinen přikládat k pravidelným zprávám o realizaci předmětu plnění veřejné zakázky. Zpětná vazba bude obsahovat především vyhodnocení spokojenosti s nabídkou a zprostředkováním dobrovolnické činnosti od organizací a dobrovolníků. Dále bude obsahovat vyhodnocení úspěšného/neúspěšného zapojení dobrovolníků do dobrovolnické činnosti. Zpětná vazba bude realizována v každé pravidelné zprávě o realizaci předmětu plnění veřejné zakázky na vzorku min. 10 organizací vysílajících a přijímajících dobrovolníky, a min. 10 dobrovolníků (organizace a dobrovolníci se musí v každém období sbírání zpětné vazby lišit, avšak vždy 2 organizace budou vybrány stejné v období 1 roku, aby byla zajištěna kontinuita zpětné vazby)

**4. Poskytovatel je povinen podporovat a propagovat dobrovolnictví v kraji** přítomností na vhodných akcích pro laickou i odbornou veřejnost různých oblastí, prezentacemi v médiích, tvorbou a distribucí letáků a propagačních materiálů. Informace o těchto aktivitách budou uveřejňovány na webových stránkách RDC, na sociálních sítích RDC a budou součástí výroční zprávy RDC za daný kalendářní rok, včetně fotografické dokumentace.

Poskytovatel je povinen vytvořit min. 1 leták (barevný, velikost min. A5, skládaný) s informacemi o možnostech dobrovolnictví v kraji v počtu min.  a tento leták distribuovat na veřejných informačních místech krajského úřadu, v obcích, knihovnách, nemocnicích, školách, apod. Veškerá vizualizace letáku bude na rozhodnutí poskytovatele při dodržení všech podmínek, které vyplývají z povinné publicity projektu. Poskytovatel je povinen vést přehled umístění letáků, distribuce letáků, a tento přehled dodat vždy objednateli v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění veřejné zakázky (není nutné zaznamenávat každý kus, stačí přehled zaokrouhlený na . Tento leták bude k dispozici i LDC, organizacím přijímajících a vysílajících dobrovolníky a dalším dobrovolnickým organizacím v kraji.



Poskytovatel je povinen prezentovat min.  po dobu plnění předmětu veřejné zakázky informace o dobrovolnictví v kraji v místních, regionálních médiích.

Poskytovatel je povinen aktivně propagovat dobrovolnictví formou prezentace stánků, veřejných přednášek apod. na vhodných akcích kraje, města, např. sociální dny, dny NNO apod., a to nejméně  po dobu plnění předmětu veřejné zakázky.

U výše uvedeného plnění prezentace a propagace se nezapočítává účast na akcích uvedených v bodech 5 a 6.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli 10 ks vytvořeného letáku,
- poskytovatel je povinen vést přehled distribuce letáku (na jaké akci, jakém místě, kolika organizacím, kolika osobám) a informovat o něm objednatele vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání,
- poskytovatel je povinen zaslat objednateli články či jiné výstupy v místních médiích prezentujících informace o dobrovolnictví v kraji nejpozději vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění,
- poskytovatel je povinen zaslat objednateli přehled akcí, na kterých bylo aktivně propagováno dobrovolnictví včetně doložení průkazné fotodokumentace (zveřejněno logo, název organizace, zástupce organizace, typ akce) z každé akce (min. 3 fotografie se zachycením publicity projektu) vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání. Přehled akcí bude uveřejněn i na webových stránkách a sociálních sítích RDC.

**5. Poskytovatel je povinen uspořádat po dobu plnění předmětu veřejné zakázky minimálně 1x „Dny dobrovolnictví“ v kraji – alespoň 2denní akce (každý den v délce min. 8 hodin) k propagaci a prezentaci dobrovolnictví, výstava příkladů dobré praxe dobrovolnictví v kraji, prezentace LDC, organizací vysílajících a přijímajících dobrovolníky, dobrovolnických organizací a umožnění jejich setkání s potenciálními dobrovolníky (zájemci o dobrovolnictví) v kraji, uspořádání tiskové konference, prezentace dobrovolnictví v kraji směrem k médiím. Dny dobrovolnictví se rozumí předem avizovaná veřejná akce na regionální úrovni, která může mít podobu burzy dobrovolnictví a filantropie, představení práce dobrovolníků, organizací, vysílajících a přijímajících dobrovolníky, RDC, LDC v kraji, veřejný seminář na dané téma apod. Akce se zúčastní i LDC, organizace vysílající a přijímající dobrovolníky, jiné dobrovolnické organizace, veřejnost, dobrovolníci, média, samospráva a další instituce podílející se na výkonu dobrovolnictví jako jsou školy, knihovny, poskytovatelé sociálních služeb, kulturní instituce, regionální firmy apod. Po celou dobu akce bude dodržen minimální standard informačních a komunikačních opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ vyvěšením plakátu povinné publicity projektu ve formátu A3.**



### Požadované součásti programu akce:

- konání ve veřejně přístupných prostorách, které jsou určeny min. pro 50 účastníků,
- v rámci propagace realizace min. 3 článků nebo zmínek v médiích s doložením před konáním akce a minimálně jedné zmínky v médiích po akci (zde se nezapočítávají informace zveřejněné pouze na webu RDC),
- program musí obsahovat příklady dobré praxe, přehled nabídek dobrovolnictví v kraji – lze využít informace z webu RDC, informace o zákonu o dobrovolnické službě, informace o dobrovolnictví obecně, informace o typech organizací zapojených do dobrovolnictví, informace o typech dobrovolnictví, konkrétní příklady pomoci klientům dobrovolníků.
- součástí bude i výstava fotografií o dobrovolnictví v kraji.

### Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli pozvánku a program do 30 dnů před konáním akce na mail kontaktní osoby uvedený v identifikaci objednatele,
- poskytovatel povinen zaslat objednateli seznam zúčastněných organizací, fotodokumentaci z pořádání akce (min. 5 fotografií se zachycením publicity projektu), zprávu o jejím uskutečnění a průběhu včetně vyhodnocení zkušeností, doložit informace na webových stránkách, články v tisku, a to vždy v rámci následující zprávy o realizace předmětu plnění veřejné zakázky, nebo do 30 dnů po uskutečnění akce.

**6. Poskytovatel je povinen uspořádat minimálně 8x po dobu plnění předmětu veřejné zakázky (v rovnoměrných intervalech) „Den otevřených dveří dobrovolnictví v kraji“,** tj. prostor pro setkávání LDC, dobrovolnických organizací, organizací vysílajících a přijímajících dobrovolníky, dobrovolníků a zájemců o dobrovolnictví, pro vzájemnou výměnu zkušeností apod. Po celou dobu akce bude dodržen minimální standard informačních a komunikačních opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ vyvěšením plakátu povinné publicity projektu ve formátu A3. Dnem otevřených dveří se rozumí jednodenní zpřístupnění (min. 4 hodiny v časovém rozmezí 8.00 – 20.00 hod) prostor RDC, kde za účasti statutárního zástupce RDC, koordinátora dobrovolníků a příp. dalších pověřených osob RDC proběhne představení RDC a jeho činností spojených s dobrovolnictvím, představení aktuální nabídky dobrovolnictví v kraji pro veřejnost, organizace přijímající a vysílající dobrovolníky, LDC a zástupce samosprávy a dalších institucí podílejících se na výkonu dobrovolnictví jako jsou např. školy, knihovny, poskytovatelé sociálních služeb, kulturní instituce, regionální firmy apod. Dále budou prezentovány příklady dobré praxe dobrovolnictví v kraji, budou poskytnuty informace o dobrovolnictví v ČR, legislativě, dotačních programech apod. Součástí bude i výstava fotografií o dobrovolnictví v kraji.

### Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli pozvánku a program do 30 dnů před konáním akce na mail kontaktní osoby uvedený v identifikaci objednatele,



- poskytovatel je povinen zaslat objednateli dokumentaci ke každému uspořádanému dnu otevřených dveří, mj. pozvánky, zveřejněné informace o konání na webových stránkách, sociálních sítích RDC, přehled zúčastněných organizací, min. 3 fotografie se zachycením publicity projektu na webových stránkách a sociálních sítích organizace, příp. na dalších webových stránkách jiných organizací či města, kraje, příp. doložením článků v regionálním tisku. Dokumentace bude zaslána vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání.

**7. Poskytovatel je povinen zajistit po dobu plnění předmětu veřejné zakázky provoz dobrovolnického centra pro veřejnost**, pro zájemce o dobrovolnictví v kraji. Provozem RDC pro veřejnost se rozumí pravidelná otevírací doba pro odbornou veřejnost, organizace vysílající a přijímající dobrovolníky, LDC, zájemce o dobrovolnictví, zájemce o konkrétní výkon dobrovolnictví anebo konkrétní zprostředkování dobrovolnictví v kraji. Otevírací doba centra, jako veřejně přístupného místa, bude činit minimálně 10 hodin týdně (z toho minimálně polovina bude v pracovních dnech). Tato otevírací doba bude pravidelná. Po celou dobu bude k dispozici neustále jeden pracovník RDC pro oblast dobrovolnictví na telefonu, mailu i osobně, který bude zodpovídat dotazy spojené s výkonem dobrovolnictví v kraji (zprostředkování dobrovolnictví, obecné dotazy o dobrovolnictví, legislativa, dotační programy apod.). Informace o provozu dobrovolnického centra pro veřejnost s přesnými časy budou uvedeny na webových stránkách centra i na dveřích provozovny. Budou k dispozici návštěvníkům i vydané letáky z aktivity č. 4. Po dobu plnění předmětu veřejné zakázky bude v místě centra dodržen minimální standard informačních a komunikačních opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ vyvěšením plakátu povinné publicity projektu ve formátu A3.

Způsob dokladování plnění:



- poskytovatel je povinen zaslat objednateli přehled o otevírací době a návštěvnosti dobrovolnického centra pro veřejnost, především počet zájemců o dobrovolnictví, jejich věkovou strukturu, pohlaví, vzdělání, povolání dobrovolníků. Přehled bude zaslán ve zprávě o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání. Bude doložena fotodokumentace.

**8. Poskytovatel je povinen realizovat bezúplatně vzdělávání:**

a) koordinátorů dobrovolníků LDC, dobrovolnických organizací nebo kontaktních osob přijímajících organizací v kraji.

Obsah školení – aktuální legislativa dobrovolnictví, práva a povinnosti dobrovolníků, komunikace s dobrovolníky, úvod do supervize, fundraising a dále alespoň 3 z následujících témat: republikové a krajské koncepce rozvoje dobrovolnictví, syndrom vyhoření, čerpání dotací, vyúčtování, faktury, pojištění, obsahy výročních zpráv, práce s webem a sociálními sítěmi, PR aktivity, event management, případně další témata související s prací



koordinátorů dobrovolníků či kontaktních osob v přijímajících organizacích. Rozsah školení minimálně 20 hodin po 60 minutách, počet vyškolených osob min. 30 za dobu realizace veřejné zakázky, z toho min.  musí být koordinátoři dobrovolníků. Max. počet osob ve školení je 10. Školení bude prezenční, případně v kombinaci s e-learningem, přičemž rozsah e-learningu nesmí překročit  doby vzdělávání a jeho obsah bude na výše uvedená témata.

b) dobrovolníků v kraji.

Obsah školení: práva a povinnosti dobrovolníků, popis možností dobrovolnictví s přehledem dobrovolnických organizací a příležitostí k dobrovolnictví v kraji, co od dobrovolnictví očekávat, syndrom vyhoření, a dále alespoň 2 z následujících témat: úvod do supervize, seznámení s minimálními standardy práce s dětmi a mládeží, seniory, osobami zdravotně postiženým, menšinami, příp. dalšími skupinami obyvatel uvedenými v § 2 zákona o dobrovolnické službě dle zaměření zájmu dobrovolníků, event management, úvod do PR, úvod do fundraisingu, případně další užitečná témata pro činnost dobrovolníků. Rozsah školení minimálně 4 hodiny po 60 minutách, počet proškolených dobrovolníků min. 30 (za dobu realizace předmětu plnění veřejné zakázky). Max. počet osob ve školení je 10. Školení dobrovolníků však musí být pouze prezenční formou, nikoliv e-learningem. Zveřejnění plánu školení dobrovolníků (tj. časový harmonogram, téma školení a kontaktní údaje pro přihlašování) bude uvedeno na webových stránkách poskytovatele vždy 3 měsíce dopředu.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli kopie prezenčních listin, které budou obsahovat mimo jména koordinátora dobrovolníků a jeho organizace jména kontaktních osob, údaje o názvu školení včetně stručného obsahu, počtu hodin a formě (prezenční, e-learning) a jméno lektora vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání,
- poskytovatel je povinen zaslat obsah školení (ve formě školících materiálů, prezentací, pracovních listů apod., včetně e-learningových školení) objednateli ke kontrole věcného obsahu vždy min. 30 kalendářních dní před plánovanou realizací daného školícího běhu, formou emailové komunikace na mail kontaktní osoby uvedený v identifikaci objednatele.

**9. Poskytovatel je povinen být partnerem pro orgány samosprávy při tvorbě koncepcí či strategií rozvoje a podpory dobrovolnictví v kraji,** aktivně vznik a existenci takových dokumentů v kraji prosazovat. Aktivně se zapojovat do stávajících pracovních skupin kraje, případně prosazovat vznik nových či aktivizaci stávajících nefunkčních pracovních skupin kraje (např. aktivním oslovováním relevantních útvarů/organizací působících v kraji, které mají dopad na oblast dobrovolnictví, předkládáním návrhů na vznik takových skupin apod.). Podílet se s krajem, obcemi a dalšími případnými





donátory na nastavení pravidel a podmínek finanční podpory dobrovolnictví v kraji, včetně předkládání návrhů v oblasti podpory dobrovolnictví kraji relevantním orgánům kraje či obce.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli relevantní mailovou korespondenci, kopie zápisů jednání, kopie prezenčních listin z jednání, či odkazy na veřejně přístupné informace, např. webové stránky kraje, své organizace, či dalších partnerů, výroční zprávy vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání,
- poskytovatel je povinen zaslat objednateli přehled o členstvích v různých poradních orgánech a pracovních skupinách kraje, případně i obcí, přehled o jednáních se zástupci kraje, včetně relevantních výsledků z jednání (např. zápisů) vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání; přehled kontaktů poskytovatele a zástupců kraje bude poskytovatel zveřejňovat na svém webu, příp. i sociálních sítích,
- poskytovatel je povinen zaslat objednateli přehled koncepcí či strategií rozvoje a podpory dobrovolnictví v kraji a popsat svůj podíl na jejich tvorbě/aktualizaci, informovat o aktivitách vedoucích k prosazování takových koncepcí a strategií v kraji vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání.

**10. Poskytovatel je povinen poskytovat písemné odborné poradenství v oblasti dobrovolnictví**, a to např. legislativní úpravy dobrovolnictví a povinností z této legislativy vyplývajících, akreditačního řízení Ministerstva vnitra, dotací ministerstev pro oblast dobrovolnictví, založení nové dobrovolnické organizace nebo nového projektu/programu organizace, které se budou týkat dobrovolnictví (v případě potřeby ze strany jednotlivých LDC/dobrovolnických organizací, přijímajících organizací i dobrovolníků v kraji). Odkaz na toto poradenství bude umístěn přímo na vytvořených (upravených) webových stránkách RDC (viz plnění č. 1). V rámci projektu bude poskytovatel vést statistiku realizovaného poradenství. Pokud poradenství přesáhne více než 60 hodin za 6 měsíců, může poskytovatel poradenství nad tento limit odmítnout.

Způsob dokladování plnění:

- poskytovatel je povinen zaslat objednateli přehled o uskutečněném poradenství (tabulka s počtem a zaměřením dotazu, a rovněž i samotné písemné dotazy a odpovědi na ně), dokumentaci o umístění odkazu na poradenství na webu vždy v rámci zprávy o realizaci předmětu plnění, případně na vyžádání.

1.3 Podrobnosti k procesu akceptace výstupů:

1.3.1 Zprávy o realizaci předmětu plnění (dále jen „zprávy o realizaci“) obsahující informace o plnění aktivit uvedených v čl. 1 odst. 2 této smlouvy, bude poskytovatel definovaným způsobem (tj. „způsob dokladování plnění“), v rámci



procesu akceptace výstupů předkládat objednateli vždy jednou za 6 měsíců. Ve zprávách o realizaci poskytovatel uvede vždy dosavadní průběh realizace všech požadovaných činností, služeb RDC.

- 1.3.2 Zprávy o realizaci poskytovatel doručí objednateli vždy do jednoho měsíce po uplynutí každých 6 měsíců plnění předmětu veřejné zakázky. Přitom v informaci za prvních 6 měsíců uvede též údaje o stavu na počátku plnění předmětu veřejné zakázky (tj. do uplynutí prvního měsíce plnění předmětu veřejné zakázky) a v informaci za posledních 6 měsíců uvede rovněž souhrn za celou dobu realizace předmětu plnění veřejné zakázky.
- 1.3.3 Poskytovatel zpracuje zprávu o realizaci a předloží ji ke schválení objednateli v elektronické formě dle požadavků a v termínech dle čl. 1 bodů 1.3.1 a 1.3.2 této smlouvy. V případě, že objednatel nebude souhlasit s předloženým materiálem (tj. v případě, že zpráva o realizaci nebude naplňovat parametry dané zadávací dokumentací a smlouvou), je tuto skutečnost povinen oznámit poskytovateli do 20 pracovních dnů, s uvedením připomínek. Poskytovatel je následně povinen na základě požadavku objednatele tyto připomínky nejpozději do 5 pracovních dnů zapracovat.
- 1.3.4 Zprávy o realizaci předávané poskytovatelem budou z hlediska věcného plnění posuzovány věcným gestorem projektu, odbornými konzultanty, příp. dalšími odbornými členy realizačního týmu projektu na straně MV ČR a z hlediska formálního plnění projektovým manažerem.
- 1.3.5 Zprávy o realizaci a veškeré dokumenty vznikající v rámci projektu budou vždy opatřeny prvky povinné publicity projektu, tj. logem Evropské unie, Evropského sociálního fondu, Operačního programu Zaměstnanost, celým názvem projektu a registračním číslem projektu.
- 1.3.6 Zprávy o realizaci budou objednateli předkládány jedním z níže uvedených způsobů dle možností poskytovatele:

- a) V elektronické a v listinné podobě.

Náležitosti elektronické formy předání zpráv o realizaci:

Materiál bude předán na nosiči dat (CD/DVD) ve formátech PDF a DOC. Soubor bude označen zkráceným názvem projektu („Rozvoj dobrovolnictví“). Nosič i obal budou čitelně popsány a budou obsahovat i další formální náležitosti publicity projektu. Budou předány vždy celkem 2 nosiče dat s uvedenými náležitostmi.



Náležitosti listinné formy předání zpráv o realizaci:

Materiál bude předán vytištěný na bílém papíru formátu A4 (210 x 297 mm, na výšku), barevně. Listinná podoba bude splňovat formální náležitosti publicity projektu. Materiál bude vytištěn a předán celkem ve 2 výtiscích.

b) Elektronicky prostřednictvím datové schránky.

Náležitosti elektronické formy předání zpráv o realizaci:

Materiál bude dodán ve formátech PDF a DOC. Soubor bude označen zkráceným názvem projektu („Rozvoj dobrovolnictví“) a bude obsahovat i další formální náležitosti publicity projektu.

1.3.7 Zprávy o realizaci se pro účely smlouvy považují za schválené až v okamžiku jejich úplného protokolárního převzetí, kdy předmět plnění je akceptován bez výhrad.

1.3.8 O akceptaci zpráv o realizaci dle této smlouvy bude vždy pořízen zápis – akceptační protokol, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy. Součástí akceptačního protokolu je identifikace předávaného plnění popsaného v této smlouvě a jejich přílohách, včetně písemného vypořádání připomínek, je-li to relevantní. Akceptační kritéria k jednotlivým aktivitám (částem) předmětům plnění jsou uvedena v čl. 1, odstavci 2 této smlouvy.

## **Článek 2 Doba a místo plnění**

### 2.1 Doba plnění:

2.1.1 Předmět plnění dílčí části č. 6 – Ústecký kraj veřejné zakázky „Pilotní ověření“ tak jak jej vymezuje čl. 1 odst. 2 této smlouvy, bude realizován **po dobu 24 měsíců ode dne [ ] 201[ ]**, který je pro účely této smlouvy považován za **den počátku realizace předmětu plnění.**

2.1.2 Objednatel požaduje, aby poskytovatel v plném rozsahu realizoval předmět plnění dílčí části veřejné zakázky **po dobu 24 měsíců ode dne uvedeného v této smlouvě jako den počátku realizace předmětu plnění.** Poslední den doby plnění, je rovněž dnem ukončení realizace plnění dílčí části veřejné zakázky, k němuž poskytovatel musí předmět plnění (či jeho dílčí části) dokončit.

### 2.2 Místo plnění:

2.2.1 **Místem plnění dílčí částí veřejné zakázky č. 6 je území Ústeckého kraje.**

Místem předávání stanovených výstupů plnění je: Česká republika - Ministerstvo vnitra, odbor prevence kriminality, Nad Štolou 3, Praha 7, 170 34.



2.2.2 Poskytovatel je povinen své služby nabízet v rámci celého území kraje, a to dokladováním seznamu zapojení či oslovení dobrovolníků a organizací do všech požadovaných činností, služeb RDC. Seznam poskytne objednateli v rámci druhé a čtvrté zprávy o realizaci předmětu plnění.

2.2.3 Celoplošné pokrytí území realizace předmětné části veřejné zakázky může být plněno postupně po dobu trvání veřejné zakázky, nejpozději však 6 měsíců před ukončením realizace předmětu plnění veřejné zakázky. Prokázání celoplošného pokrytí může být cestou inzerce v novinách, veřejnými informacemi na webových stránkách poskytovatele, a jeho spolupracujících organizací, včetně krajských úřadů nebo měst a obcí, nebo přehledem akcí jím nabízených nebo spoluorganizovaných na území realizace. Prokázání celoplošného pokrytí může být rovněž dokladováno prezenčními listinami o vykonaných besedách, přednáškách apod. Poskytovatel může použít i vlastní jasně dokladovatelnou formu celoplošného pokrytí, která není v této smlouvě uvedena.

### Článek 3 Cena předmětu plnění a platební podmínky

3.1 Cena předmětu plnění uvedeného v čl. 1 této smlouvy činí:

Položky předmětu plnění:	Smluvní cena (v Kč):		
	cena bez DPH	DPH (21 %)	cena včetně DPH
<b>Celková cena na zajištění a realizaci předmětu plnění smlouvy – dílčí části č. 6 – Ústecký kraj veřejné zakázky „Pilotní ověření“</b>		-	

3.2 Platební podmínky:

3.2.1 V případě, že v době realizace předmětu plnění smlouvy, dojde ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro plnění, bude poskytovatel účtovat k ceně plnění daň podle aktuálního znění zákona.

3.2.2 Smluvená cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele nutné k poskytnutí plnění, jakož i veškeré náklady související. Poskytovatel prohlašuje, že před podpisem této smlouvy důkladně prostudoval zadávací dokumentaci a všechny případně poskytnuté dodatečné informace, zvážil všechny varianty možného způsobu plnění předmětu smlouvy a na základě těchto informací stanovil cenu předmětu smlouvy uvedenou do nabídky. Tato cena je maximální a nepřekročitelná a poskytovatel je povinen za tuto cenu plnění dokončit tak, aby bylo dosaženo účelu a předmětu této smlouvy, a to i v případě, že by se v průběhu plnění zjistilo, že ke splnění účelu a předmětu této smlouvy je nutné



vynaložit další náklady nebo zvolit jiné postupy.

3.2.3 Cena bude uhrazena poskytovateli ve 4 (čtyřech) shodných splátkách, každá ve výši čtvrtiny sjednané ceny. Splátky budou uhrazeny na základě schválení (akceptace) jednotlivých zpráv o realizaci předmětu plnění vždy po podpisu předmětného akceptačního protokolu bez výhrad.


3.2.4 Jednotlivá splátka pro realizovanou dílčí část č. 6 – Ústecký kraj veřejné zakázky dle této smlouvy činí [REDACTED] (dvě stě padesát tisíc korun českých).

3.2.5 Jednotlivé splátky uhradí objednatel na základě faktury vystavené poskytovatelem bankovním převodem na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktura musí splňovat náležitosti daňového či účetního dokladu dle právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění a smluvních ujednání (zejména podmínek OPZ). Faktura musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

- označení „faktura“ a číslo faktury
- číslo smlouvy objednatele (Č. j.: [REDACTED])
- IČ a DIČ objednatele i poskytovatele, (DIČ poskytovatele pouze v případě, že je plátcem DPH)
- obchodní název objednatele včetně uvedení osoby, která ho zastupuje a její funkce
- text: „Projekt Koncepce rozvoje dobrovolnictví v České republice s akcentem na zajištění regionální a oborové dostupnosti dobrovolnictví v podobě [REDACTED] dobrovolnických center, reg. č. [REDACTED], financovaný z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky“
- celkovou výši splátky (cenu za služby poskytnuté v daném období), a to zvlášť cenu služeb v Kč bez DPH, sazbu DPH v procentech a v Kč a cenu služeb včetně DPH; výše daně bude zaokrouhlena na celé desetihaléře nahoru
- číslo bankovního účtu poskytovatele
- předmět fakturace dle předmětu plnění této smlouvy a zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů
- razítko, čitelné jméno a podpis osoby oprávněné vystavit fakturu
- další náležitosti běžného daňového dokladu dle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (v případě, že se jedná o plátce DPH), a obchodní listiny podle § 435 občanského zákoníku.

3.2.6 Každá faktura musí být vyhotovena v 1 originálu a ve 2 kopiích. K faktuře musí být přiložen akceptační protokol podepsaný oprávněnými osobami smluvních stran.



- 3.2.7 Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího prokazatelného doručení objednateli na adresu uvedenou ve smlouvě. V případě, že faktura bude předložena v období od  je splatnost faktury 60 kalendářních dnů.
- 3.2.8 Poskytovatel je povinen fakturovat provedené práce nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy mu právo na fakturaci vzniklo.
- 3.2.9 V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem předepsané a výše uvedené náležitosti a požadavky, tak ji objednatel bez zaplacení vrátí do data splatnosti s uvedením důvodu vrácení. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury. Poskytovatel je poté povinen do 10 kalendářních dnů ode dne doručení vrácené faktury fakturu opravit nebo vyhotovit fakturu novou. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti v původní délce začne běžet znovu ode dne prokazatelného doručení nově vystavené faktury. Faktura se považuje za vrácenou ve lhůtě splatnosti, je-li v této lhůtě odeslána.
- 3.2.10 Platby budou probíhat v Kč.
- 3.2.11 Objednatel neposkytuje na předmět plnění zálohy.
- 3.2.12 Produkty vytvořené a akceptované v rámci plnění předmětu plnění této smlouvy se stávají vlastnictvím objednatele.
- 3.2.13 Smluvní strany se dohodly, že provedením předmětu plnění smlouvy a zaplacením ceny předmětu plnění objednatel nabývá neomezenou licenci k užití práv duševního vlastnictví k výstupům předmětu plnění nebo jejich části, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence. Objednatel je mj. oprávněn je zveřejňovat, upravovat, dále vyvíjet, spojovat s jinými, a uvádět pod svým jménem. Odměna za výše uvedená oprávnění je již zahrnuta v ceně plnění dle této smlouvy. Poskytovatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu objednatele výstup plnění ani jeho součásti zveřejňovat, zpřístupňovat třetím osobám nebo využívat pro sebe nebo třetí osoby, a to úplatně, tak i bezúplatně. Objednatel není povinen licenci využít.

## Článek 4

### Využití výstupů objednatelem v praxi a požadavky na součinnost poskytovatele

#### 4.1 Využití výstupů objednatelem

- 4.1.1 Na základě výstupů z realizace předmětu **dílní části č. 6** – Ústecký kraj **veřejné zakázky** „Pilotní ověření“ bude objednatel vytvářet státní politiku v oblasti dobrovolnictví a podporovat rozvoj dobrovolnických organizací, dobrovolnických center i samotných dobrovolníků v jejich veřejně prospěšných aktivitách. Výstupy budou sloužit nejen v rámci nelegislativních aktivit, ale mohou být využity i k případným legislativním úpravám.

#### 4.2 Požadavky na součinnost poskytovatele



- 4.2.1 Poskytovatel musí být u všech realizovaných aktivit v rámci předmětu plnění součinný při poskytování kvalitativních a kvantitativních dat pro objednatele, a to ode dne podpisu této smlouvy. Poskytovatel musí být plně součinný i v rámci plnění předmětu budoucí veřejné zakázky 003.
- 4.2.2 Předmětem plnění součinnosti bude zejména poskytování dat o plnění aktivit, které jsou uvedeny v čl. 1 odst. 2 této smlouvy (předmět plnění), dále sběr kvalitativních a kvantitativních dat nutných pro evaluaci realizace dobrovolnických center, účast na aktivitách směřujících k vyhodnocení realizace dobrovolnických center (např. workshopy či kulaté stoly), zajištění účasti 5 koordinátorů dobrovolníků pro realizaci školení (předpokládá se s min. 40 hodinovou časovou dotací školení) a zajištění účasti min. 5 dobrovolníků pro realizaci školení (předpokládá se s min. 8 hodinovou časovou dotací školení), která budou předmětem veřejné zakázky č. 003, podílení se na tvorbě metodiky v oblasti realizace regionálních dobrovolnických center.
- 4.2.3 Objednatel je oprávněn kontrolovat průběh provádění předmětu plnění prostřednictvím osoby, kterou k tomu písemně zmocní. Tato osoba je oprávněna vznášet připomínky k průběhu realizace jednotlivých plnění (aktivit). Poskytovatel je na základě připomínek objednatele povinen sjednat nápravu nejpozději do 10 pracovních dnů, nevyplývají-li z této smlouvy, zadávací dokumentace a jejich příloh lhůty kratší.
- 4.2.4 Poskytovatel je při poskytování služeb povinen postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit zájmy a dobré jméno objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny. Objednatel je povinen poskytovat poskytovateli součinnost nezbytnou k řádnému plnění povinností poskytovatele dle této smlouvy. V případě nevhodných pokynů objednatele je poskytovatel povinen na nevhodnost těchto pokynů objednatele písemně upozornit, v opačném případě nese poskytovatel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů objednatele objednateli a/nebo poskytovateli a/nebo třetím osobám vznikly.


## Článek 5

### Další práva a povinnosti smluvních stran

- 5.1. Poskytovatel je povinen provést plnění dle této smlouvy a jejích příloh na své náklady a své nebezpečí.
- 5.2. Poskytovatel zaručuje, že všichni členové realizačního týmu budou po celou dobu realizace předmětu plnění splňovat předložené kvalifikační předpoklady v nabídce tak, jak objednatel požadoval v zadávací dokumentaci. Poskytovatel je povinen provést změnu člena realizačního týmu na základě odůvodněného požadavku objednatele, a to bez zbytečného odkladu. Splnění minimální úrovně kvalifikačních předpokladů platí i pro změnu jakéhokoliv člena realizačního týmu. V případě změny jakéhokoliv člena realizačního týmu ze strany




poskytovatele, je poskytovatel povinen dát tuto změnu k odsouhlasení objednateli.

- 5.3. Poskytovatel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, ledaže objednatel rozhodl jinak. Tento závazek je poskytovatel povinen zajistit i ze strany poddodavatelů.
- 5.4. Poskytovatel se při plnění veřejné zakázky zavazuje dodržet veškeré aktuálně platné právní předpisy a metodiky OPZ platné pro projekt „Konceptce rozvoje dobrovolnictví v České republice s akcentem na zajištění regionální a oborové dostupnosti dobrovolnictví v podobě dobrovolnických center“, reg. č.  který je spolufinancován z Evropské unie (EU), Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu ČR.
- 5.5. Poskytovatel je povinen v rámci realizace předmětu plnění veřejné zakázky dodržovat podmínky pro informační a komunikační opatření projektu (tzv. publicity projektu) OPZ a v tomto směru bude objednateli poskytovat maximální možnou součinnost při zpracování výstupů plnění předmětu veřejné zakázky.

Podmínky pro informační a komunikační opatření projektu (tzv. publicity projektu):

Všechny dokumenty související s realizací veřejné zakázky budou v souladu se stanovenými pravidly označeny povinnými logy a texty Operačního programu zaměstnanost. Účelem těchto log a textů je informovat uživatele o významu podpory z prostředků Evropské unie a státního rozpočtu České republiky. Nad rámec povinných log a textů budou označeny logem objednatele – Ministerstva vnitra (logo dodá objednatel) a názvem a číslem projektu. Pokud to nebude vyloučeno povahou materiálu, pak bude toto značení provedeno v barevné úpravě.

Všechny akce související s realizací předmětu plnění veřejné zakázky budou označeny informací o tom, že je **financována z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky**. Veškeré materiály vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky budou označeny v souladu s platnými pravidly vizuální identity (tzv. publicity projektu) ESF v ČR a OPZ.

Podrobné informace o pravidlech vizuální identity (tzv. publicity projektu) OPZ jsou k dispozici na internetových stránkách 

- 5.6. Poskytovatel je dále podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Za tím





účelem je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a se závaznými metodikami OPZ.

- 5.7. Poskytovatel se zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu s názvem projektu „Rozvoj dobrovolnictví v ČR“, reg. č. [REDAKCE] včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 nejméně po dobu deseti (10) let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení poslední části (splátky) ceny poskytnutých služeb, popř. k poslednímu zdanitelnému plnění dle této smlouvy, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta u některých dokladů delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu lhůta delší.
- 5.8. Poskytovatel je povinen umožnit kontrolu ze strany objednatele a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly po dobu danou právními předpisy České republiky, zejména ze strany Ministerstva vnitra, Ministerstva financí, Ministerstva pro místní rozvoj, územních finančních orgánů, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.
- 5.9. Poskytovatel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost a je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu plnili také partneři a dodavatelé podílející se na projektu.
- 5.10. Smluvní strany se dohodly, že kdykoli do úplného provedení předmětu plnění je objednatel oprávněn smlouvu vypovědět v 1 měsíční výpovědní lhůtě, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě je objednatel povinen zaplatit poskytovateli náklady do dne ukončení smlouvy na základě výpovědi účelně vynaložené na provádění plnění za ceny v místě a čase obvyklé, pokud jejich vyčíslení doručí objednateli do 15 kalendářních dnů od uplynutí výpovědní doby.
- 5.11. Výpověď smlouvy musí být písemná. Výpovědní doba začne plynout prvního dne v měsíci následujícího po měsíci, ve kterém došlo k doručení výpovědi smlouvy poskytovateli.
- 5.12. Objednatel dále může odstoupit od smlouvy za podmínek upravených občanským zákoníkem.




## Článek 6 Sankce

6.1. Není-li uvedeno jinak, má objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě sankce [REDACTED] za každý jednotlivý případ neplnění předmětu součinnosti poskytovatelem při poskytování kvalitativních a kvantitativních dat pro objednatele i v rámci plnění předmětu veřejné zakázky 003 dle čl. 4 bodů 4.2.1 a 4.2.2 této smlouvy.

### Zvláštní pravidla v případě nezajištění potřebného počtu účastníků školení poskytovatelem:

- Objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě sankce [REDACTED] za každý jednotlivý případ nezajištění účasti koordinátora dobrovolníků pro realizaci školení (předpokládá se s min. 40 hodinovou časovou dotací školení) která budou předmětem veřejné zakázky č. 003 dle čl. 4.2 této zadávací dokumentace.
  - Objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě sankce [REDACTED] za každý jednotlivý případ nezajištění účasti dobrovolníka pro realizaci školení (předpokládá se s min. 8 hodinovou časovou dotací školení) která budou předmětem veřejné zakázky č. 003 dle čl. 4.2 této zadávací dokumentace.
- 6.2. Objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě sankce [REDACTED] za každý jednotlivý případ změny člena realizačního týmu, který by nesplňoval kvalifikaci předepsanou zadávacími podmínkami bez předchozího souhlasu objednatele.
- 6.3. Pro případ nedodržení některého z termínů plnění uvedených v této smlouvě a jejich přílohách poskytovatelem si smluvní strany dohodly smluvní pokutu ve výši [REDACTED] a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.
- 6.4. Smluvní strany se dohodly, že pokud v důsledku porušení povinnosti poskytovatele provést plnění řádně a včas nebude na úhradu plnění poskytnuta dotace, a to zcela nebo z části, poskytovatel zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši neposkytnuté či odňaté dotace. Plněním řádně a včas se rozumí plnění bez vad s vlastnostmi vymíněnými v této smlouvě uskutečněné v době dle čl. 2 odst. 1 této smlouvy.
- 6.5. V případě, že poskytovatel při plnění předmětu smlouvy nedodrží závazná pravidla OPZ pro projekt „Rozvoj dobrovolnictví v ČR“, reg. č. [REDACTED] který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu ČR porušením své povinnosti při zpracování výstupu plnění v souvislosti s informačními a komunikačními opatřeními projektu či povinnosti poskytnout objednateli k tomu součinnost, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši [REDACTED] a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 6.6. V případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou splatné faktury o déle než 5 pracovních dnů, je dohodnut úrok z prodlení ve výši [REDACTED] z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.
- 6.7. Za porušení povinnosti mlčenlivosti uvedené v čl. 5 odst. 3 si smluvní strany dohodly,



že poskytovatel zaplatí smluvní pokutu ve výši  a to za každý jednotlivý případ porušení mlčenlivosti.

- 6.8. Úhradou smluvních pokut nezaniká právo objednatele požadovat náhradu škody s tím, že zaplacená smluvní pokuta se na úhradu škody nezapočítává.
- 6.9. Náhrada škody je splatná do 10 pracovních dnů po doručení písemné výzvy objednatele.

## **Článek 7 Ostatní ujednání**

- 7.1. Pokud poskytovatel nebude plnit předmět plnění v daném obsahu dle čl. 1 odst. 2 této smlouvy a harmonogramu dle čl. 2 odst. 1 této smlouvy, bude se toto neplnění považovat ze strany poskytovatele za neplnění předmětu veřejné zakázky. Objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě úměrného snížení celkové ceny, resp. její části. Toto úměrné snížení se vypočítá jako jedna n-tina z počtu aktivit předmětu veřejné zakázky Tj. v případě neplnění jedné z deseti plnění/aktivit se bude jednat o 1/10 z celkové ceny předmětu plnění veřejné zakázky, v případě neplnění 3 z 10 plnění/aktivit se bude jednat o 3/10 z celkové ceny předmětu plnění veřejné zakázky a tak podobně.
- 7.2. Pokud poskytovatel neprokáže celoplošné pokrytí území realizace předmětné části veřejné zakázky dle čl. 2 odst. 2 této smlouvy, bude se toto neplnění považovat ze strany objednatele za neplnění předmětu plnění veřejné zakázky. Objednatel má právo na postih poskytovatele v podobě úměrného snížení ceny veřejné zakázky. Toto úměrné snížení se vypočítá jako jedna n-tina z počtu okresů v daném kraji, ve kterém je plnění poskytováno, a to za každý okres, ve kterém není plnění poskytováno. Tj. v případě neplnění v jednom z 5 okresů kraje se bude jednat o 1/5 z celkové ceny předmětu plnění veřejné zakázky, v případě neplnění 3 ze 7 okresů kraje se bude jednat o 3/7 z celkové ceny předmětu plnění veřejné zakázky a tak podobně.
- 7.3. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním své identifikace a všech dalších údajů uvedených v této smlouvě, včetně ceny poskytovaných služeb.
- 7.4. Poskytovatel se zavazuje realizovat veškerá plnění/aktivity dle čl. 1 odst. 2 této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy, mj. i s NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (tzv. GDPR).



- 7.5. Objednatel se zavazuje plnit všechny povinnosti plynoucí ze zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) ve znění pozdějších předpisů. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv zajišťuje objednatel.

## **Článek 8 Závěrečná ujednání**

- 8.1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 8.2. Závazkový vztah upravený touto smlouvou a právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající se řídí právní úpravou obsaženou v občanském zákoníku.
- 8.3. Změny a doplnění smlouvy lze provést pouze formou písemných a číselně označených dodatků ke smlouvě schválených oběma smluvními stranami.
- 8.4. Smluvní strany bez předchozího výslovného písemného souhlasu druhé smluvní strany nepřevedou ani nepostoupí smlouvu ani jakákoli práva či povinnosti z ní vyplývající na třetí osobu.
- 8.5. Smluvní strany se dohodly, že neplatnost dílčích ustanovení smlouvy neznamená neplatnost celé smlouvy. Neplatné ustanovení bude nahrazeno ustanovením platným, a to na základě dohody smluvních stran.
- 8.6. Spory vyplývající z této smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní nebo vzniklé v souvislosti s plněním mezi objednatelem a poskytovatelem, budou řešeny především dohodou. Pokud k dohodě nedojde, budou spory projednávány před soudy České republiky. V případě řešení sporů před soudem si smluvní strany sjednávají místní příslušnost prvoinstančního soudu podle místa sídla objednatele.
- 8.7. Objednatel provádí doručování na adresu uvedenou poskytovatelem v této smlouvě. Pokud poskytovatel požaduje doručování na jinou adresu, než je uvedeno ve smlouvě, je povinen takovou skutečnost písemně sdělit objednateli. Objednatel doručuje na nově sdělenou adresu za stejných podmínek, jako na adresu uvedenou v této smlouvě, nejdříve však od druhého dne následujícího po dni doručení oznámení o nové doručovací adrese. V případě, že objednatel bude doručovat prostřednictvím držitele poštovní licence, považuje se zásilka za doručenu druhý den poté, co dojde do dispoziční sféry adresáta, a to i v případě, že se o tom adresát nedozvěděl.



- 8.8. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a poskytovatel rovněž dva stejnopisy.
- 8.9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření oběma smluvními stranami.
- 8.10. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah smlouvy a jejích příloh a že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

Přílohy:

1. Nabídka poskytovatele, vč. popisu nabízeného předmětu plnění
2. Vzor akceptačního protokolu

V Praze dne



Objednatel  
JUDr. Michal Barbořík  
ředitel odboru prevence kriminality

V Ústí nad Labem dne



Poskytovatel  
Mgr. Lenka Černá  
předsedkyně rady spolku,  
Dobrovolnické centrum, z.s.

