

# Smlouva o dílo č. Z07/2020

**Objednatel** : ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI  
**IČ** : 49777513  
**Sídlo** : 30100 Plzeň – Jižní Předměstí, Univerzitní 2732/8  
**Zastoupení** : Mgr. Marta Kollerová, kvestorka  
**E-mail** : xxx  
*(dále jen objednatel)*

a

**Zhotovitel** : **Novi Solutions, s.r.o.**  
**IČ** : 281 54 495  
**Sídlo** : Lipenská 29, 370 01 České Budějovice  
**Místo podnikání** : Mánesova 46, 370 01 České Budějovice  
**Zastoupení** : xxx  
xxx  
**Email** : [xxx](mailto:xxx)

společnost je zapsána v OR u KS v Českých Budějovicích v oddíle C, vložka 20606  
*(dále jen zhotovitel)*

uzavřeli podle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, dnešního dne tuto

## smlouvu o dílo

### I.

#### Předmět smlouvy

1. Na základě této smlouvy a za podmínek touto smlouvou stanovených se zhotovitel zavazuje zhotovit a předat objednateli dále specifikované dílo.
2. Na základě této smlouvy a za podmínek touto smlouvou stanovených se objednatel zavazuje řádně a včas zaplatit zhotoviteli za vytvoření a dodání díla sjednanou odměnu.

## II. Dílo

1. Dílem se rozumí veškeré administrativní úkony, které jsou dále specifikovány, a které jsou nezbytné pro podání žádosti o poskytnutí podpory v rámci *Operačního programu Životní prostředí (dále jen OPŽP) 2014–2020, konkrétně do 146. výzvy Prioritní osa 5: Energetické úspory – Specifický cíl: 5.1 – Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie* pro projekt s názvem: **Snížení konečné spotřeby energie objektu tělocvičny areálu zámku Nečtiny.**
2. Specifikace díla je zejména následující:

### a) Koordinace zpracování a podání žádosti

- Vypracování harmonogramu dodání příloh, včetně stanovení termínů pro subdodavatské subjekt – Příloha č. 1 k této smlouvě
- organizace procesu zpracování žádosti,
- konzultace věcné náplně projektu jak se SFŽP, tak s žadatelem a subdodavatelem vybraných příloh
- konzultace rozsahu a náplně povinných příloh,
- kompletace žádosti,
- koordinace zpracování a doložení povinných příloh k žádosti,
- stanovení harmonogramu zpracování žádosti,
- organizace a vedení kontrolních dnů řešitelského týmu a zpracování zápisů, controlling, případně krizový management,
- supervize přípravy projektu a shody s relevantními pravidly,
- zapracování připomínek objednatele či žadatele do textace žádosti,
- podání žádosti po odsouhlasení objednatelem a žadatelem;
- zhotovitel zajistí včasné podání žádosti i v případě, pokud mu objednatel a žadatel neudělí včas pokyn k podání žádosti,
- koordinace činností členů projekt management týmu, a zpracování a kompletace podkladů od subdodavatelů.

### b) Zpracování a předložení žádosti v elektronickém prostředí IS KP14+

Faktické zpracování a podání žádosti na základě podkladů dodaných objednatelem na základě časového harmonogramu, který je součástí aktivit uvedených v části a).

### c) Zpracování CBA v modulu v IS KP14+

Na základě podkladů poskytnutých objednatelem dle časového harmonogramu.

### d) Zadání VŘ do modulu v IS KP14+

Na základě podkladů poskytnutých objednatelem dle časového harmonogramu a konzultace se specialistou – právní rámec VŘ – nutný soulad s pravidly OPŽP.

### e) Komunikace s OPŽP prostřednictvím systému MS2014+ - tzv. depeše, případně e-mailem či osobní jednání s poskytovatelem dotace, bude-li to umožněno.

#### **f) Zpracování kumulativního rozpočtu**

- Rozpočet bude zpracovaný dle závazného vzoru uveřejněného v rámci výzvy k předkládání žádostí o podporu včetně výdajů na projektovou přípravu a technický dozor.
- Poskytování poradenství při stanovování výše způsobilých a nezpůsobilých výdajů dle metodiky OPŽP (stavba, technologie, vyjádření, posudky apod.) a následná supervize předložených položkových rozpočtů, faktur apod.
- Supervize procentuálních limitů stanovených pro tuto výzvu (AD, TDI, žádost apod.),
- Specifikace a nacenění povinné publicity.

#### **g) Odborná poradenská činnost**

Zhotovitel bude vyvíjet pro objednatele poradenskou činnost průběžně do konečného sdělení MŽP o výsledcích žádosti o dotace (bude či nebude podpořen v této konkrétní výzvě). Bude poskytována formou poradenství, konzultací (osobní, e-mailové, telefonické) a tzv. kontrolních dnů.

**Součinnost po podání žádosti zahrnuje zejména, ale nikoliv pouze:** Případy vysvětlení či doplnění žádosti či vypořádání připomínek, a to až do konečného rozhodnutí poskytovatele dotace o žádosti, a to ve lhůtách stanovených poskytovatelem dotace. Zhotovitel je bude realizovat bez zbytečného odkladu od obdržení pokynu poskytovatele dotace či objednatele.

### **III.**

#### **Časový harmonogram**

1. Účastníci této smlouvy se výslovně dohodli, že dílo – vyplněná žádost včetně povinných příloh, bude předáno objednateli nejpozději dne 26.2.2021 v systému IS KP14+. Po odsouhlasení zpracovatel/zhotovitel elektronicky žádost podepíše a podá elektronicky.
2. Zpracování díla se bude řídit dle harmonogramu, který je nedílnou součástí, jako Příloha č.2 k této smlouvě.
3. Poskytování poradenských činností se bude řídit dle stejného harmonogramu.
4. Dodržení harmonogramů je závislé na dohodnuté součinnosti ze strany objednatele.
5. Zhotovitel se zavazuje jednou týdně písemně (elektronicky) informovat objednatele o postupu činností a prací a o dokončených částech žádosti a zbývajících úkonech či pracích.

### **IV.**

#### **Odpovědnost zhotovitele**

1. Zhotovitel je odpovědný za formální správnost a úplnost žádosti, formální kontrolu podkladů dodaných žadatelem či jím určenými osobami. Zhotovitel odpovídá za zpracování a podání žádosti v souladu s podmínkami dotace a za řádné a bezvadné provedení díla a poskytnutí poradenství, a to s ohledem na svou odbornost.
2. Zhotovitel není z technického hlediska odpovědný za výsledek projektu a jeho funkčnost.
3. Zhotovitel není odpovědný za prodlení z důvodu neposkytnutí součinnosti ze strany objednatele. V takovémto případě zhotovitel neručí za včasné odevzdání díla dle stanoveného časového harmonogramu. Vyvine však maximální součinnost k tomu, aby byla žádost podána včas.
4. Zhotovitel je povinen případné vady plnění odstranit bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy se o nich dozví nebo mu jsou objednatelem či členem projekt management týmu oznámeny, tak, aby bylo zajištěno podání žádosti řádně a včas.

## V.

### Podmínky provádění díla

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli včas úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré listinné materiály a osobní konzultace potřebné k řádnému plnění předmětu této smlouvy.
2. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli nutnou součinnost pro plnění této smlouvy.  
Nutnou součinností se pro účely této smlouvy rozumí:
  - a) poskytnutí veškerých informací a podkladů přímo souvisejících s předmětem plnění smlouvy, a to dle harmonogramu, který se stane nedílnou součástí této smlouvy (viz článek III Časový harmonogram);
  - b) po dobu, kdy je objednatel v prodlení s poskytnutím součinnosti, neběží dodací lhůty a lhůty stanovené k realizaci díla, respektive se tyto lhůty prodlužují o dobu prodlení na straně objednatele;
  - c) zajištění zástupců objednatele, kteří budou po celou dobu plnění předmětu této smlouvy spolupracovat se zhotovitelem a budou se schopni kvalifikovaně vyjadřovat k případným otázkám a požadavkům souvisejících s plněním předmětu této smlouvy.
3. Objednatel stvrzuje pravdivost údajů, které zhotoviteli poskytl nebo poskytne a je srozuměn s následky poskytnutí nepravdivých či neúplných informací v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
4. Potřebnou součinnost se zavazuje objednatel poskytovat nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení výzvy zhotovitele, pokud se účastníci nedohodnou na jiné lhůtě. V případě neposkytnutí takové potřebné součinnosti nenese zhotovitel odpovědnost za správnost a včasnost provedení díla.
5. Veškeré předané informace a podklady budou užity výhradně pro účely provedení díla. Zhotovitel není oprávněn poskytnout informace a podklady, poskytnuté objednatelem či členy Projekt management týmu, třetím osobám a je povinen zajistit, aby nebyly třetím osobám zpřístupněny.
6. Účastníci jsou povinni sdělit si navzájem a bez odkladu případný vznik okolností bránících řádnému plnění této smlouvy, a to včetně případů vyšší moci, a ihned se sejit k řešení vzniklé situace.
7. Objednatel se zavazuje udělit zhotoviteli písemnou plnou moc ke všem činnostem v rozsahu smlouvy a poskytnout zhotoviteli veškerou požadovanou součinnost v přiměřené lhůtě stanovené zhotovitelem, jinak do 3 dnů ode dne výzvy k součinnosti.
8. Zhotovitel se zavazuje provést dílo a veškeré činnosti dle této smlouvy s maximální odbornou péčí, v zájmu objednatele, žadatele a v souladu s obecně platnými právními předpisy a pravidly poskytovatele dotace.
9. Zhotovitel je povinen bezodkladně písemně informovat objednatele o vadách, nesprávnostech, neúplnostech či jiných obdobných nesrovnalostech v pokynech či v podkladech, které od objednatele nebo výše uvedených osob obdrží nebo zjistí či o překážkách provádění díla, mohl-li takové nesrovnalosti či překážky zjistit při vynaložení odborné péče, bezodkladně provést kroky k odstranění takových vad, případně současně navrhnout doporučení k dalšímu postupu.
10. Po podání žádosti si jsou smluvní strany povinny bezodkladně sdělit veškeré informace, které jim budou předány či sděleny ze strany poskytovatele dotace či ze strany jím určených třetích osob.

## **VI.**

### **Cena díla**

1. Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli odměnu za výše specifikované dílo. Cena je dohodnuta na 135 000 Kč bez DPH (sto třicet pět tisíc korun českých bez DPH). Tato výše odměny je maximální a nepřekročitelná.
2. Objednatel se zavazuje do 10 (slovy: deseti) dnů od podpisu této smlouvy na základě obdržení řádně vystavené faktury zhotovitelem zaplatit odměnu ve výši 50 % z celkové ceny díla bez DPH za již provedenou část předinvestiční fáze:
  - Zpracování harmonogramu přípravy žádosti o dotace
  - Zpracování seznamu povinných příloh včetně konzultace jejich relevantnosti a věcnosti s objednatelem
  - Dvě proběhlé osobní konzultace realizovatelnosti projektu s objednatelem v Plzni
  - Poradenské aktivity (telefonicky, e-mailem)
3. Objednatel se zavazuje do 10 (slovy: deseti) dnů od řádného a včasného provedení díla, resp. podání řádně vypracované žádosti v termínu stanoveném v čl. III. odst. 1 této smlouvy na základě vystavené faktury doplatit zhotoviteli zbylou část ceny díla ve výši 50 % z celkové ceny díla bez DPH.
4. K výše dohodnuté odměně bude připočítána DPH dle účinných právních předpisů.
5. V případě, že zhotovitel dle výslovného písemného pokynu objednatele nepodá žádost do příslušného operačního programu, a to i přesto, že tato žádost byla zhotovitelem bez vad, řádně a včas vypracována, vzniká zhotoviteli právo na odměnu – zaplacení celé ceny díla jako by došlo k jejímu podání.
6. Objednatel prohlašuje, že má zajištěné financování celého předmětu díla této smlouvy.
7. Cena díla bude hrazena na bankovní účet zhotovitele vedený u Raiffesbank – České Budějovice, č. ú. 7736428001/5500. Úhradou ceny se rozumí její připsání na uvedený bankovní účet.
8. Daňový doklad - faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového a účetního dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Daňový doklad nesplňující předepsané náležitosti bude objednatelem vrácen do dne splatnosti daňového dokladu k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury objednatele.
9. V případě prodlení objednatele s řádným a včasným uhrazením ceny díla nebo jakékoliv zálohy ve smyslu předchozích odstavců je zhotovitel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky bez DPH za každý den prodlení. Nárok na náhradu škody tímto není dotčen.

## **VII.**

### **Důvěrné informace**

1. Účastníci této smlouvy souhlasí s tím, že budou chránit důvěrný ráz důvěrných informací druhého účastníka, a to stejným způsobem, jakým ochraňuje své vlastní důvěrné informace stejného druhu. Přístup k důvěrným informacím bude umožněn pouze těm zaměstnancům účastníků, kteří se podílejí na poskytování služeb, týkajících se spolupráce a předmětu této smlouvy.
2. Důvěrné informace ve hmotné podobě budou navraceny účastníkovi, který tyto informace poskytl, a to po skončení nebo vypršení smlouvy nebo na žádost poskytujícího účastníka, pokud

bude vznesena dříve.

## VIII.

### Ukončení smlouvy

1. Zhotovitel může od této smlouvy odstoupit v případě, že objednatel neposkytuje potřebnou součinnost pro naplnění účelu smlouvy, přestože k tomu byl ze strany zhotovitele písemně vyzván a byla mu poskytnuta dodatečná desetidenní lhůta k poskytnutí součinnosti s uvedením konkrétní součinnosti. Zhotovitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit i v případě, že dojde k podstatnému a opakovanému narušení vztahu či důvěry s objednatelem.
2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že dojde k podstatnému porušení povinností zhotovitelem stanovených mu touto smlouvou, narušení vztahu či důvěry se zhotovitelem anebo v případě, že žadatel rozhodne, že nebude žádost o dotaci podána.
3. Odstoupení od smlouvy musí být doručeno druhému účastníkovi. Účinky odstoupení nastanou dnem, kdy bylo toto doručeno druhému účastníkovi. V případě, že jakýkoliv účastník odmítne převzít odstoupení či se odstoupení vrátí jako nedoručitelné, považuje se odstoupení za doručené (dále jen fikce doručení) odmítnutím převzetí nebo vrácením odstoupení poštovním doručovatelem.
4. V případě odstoupení od smlouvy jsou si účastníci povinni vrátit vzájemně poskytnutá plnění či je adekvátně nahradit peněžitým plněním.

## IX.

### Kontaktní osoby

1. Účastníci této rámcové smlouvy se dohodli, že kontaktními osobami budou následující osoby:
  - a) Za objednatele: xxx, [xxx](#), xxx
  - b) Za zhotovitele: xxx, xxx, xxx

## X.

### Šíření obchodních sdělení, využití elektronického kontaktu

1. Objednatel výslovně uděluje zhotoviteli souhlas, a to i do budoucna, s využitím elektronického kontaktu a jeho podrobností pro zasílání obchodních sdělení ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., v pozdějším znění, o některých službách informační společnosti.
2. Souhlas objednatele uvedený v předchozím odstavci může objednatel kdykoliv a bez uvedení důvodu odvolat. Odvolání či odmítnutí se uskuteční jednoduchým způsobem, a to zaslání neformálního odmítnutí na elektronický kontakt zhotovitele, či na jiný známý kontakt zhotovitele.
3. Zaslání elektronické pošty za účelem šíření obchodního sdělení je zakázáno, pokud:
  - a) tato není zřetelně a jasně označena jako obchodní sdělení,
  - b) skrývá nebo utajuje totožnost odesílatele, jehož jménem se komunikace uskutečňuje, nebo
  - c) je zaslána bez platné adresy, na kterou by mohl adresát přímo a účinně zaslat informaci o tom, že si nepřeje, aby mu byly obchodní informace odesílatelem nadále zasílány.
4. V případě že se tato ustanovení dostanou do rozporu se zákonem č. 480/2004 Sb., v pozdějším znění, řídí se práva a povinnosti účastníků tímto zákonem.

## XI.

### Salvátorská klauzule

1. Pokud kterékoli z ustanovení této smlouvy nebo jeho část se stane neplatným rozhodnutím

soudu či jiného příslušného orgánu, nebude mít tato neplatnost či nevynutitelnost vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení této smlouvy nebo jejích částí, pokud nevyplývá přímo z obsahu této smlouvy, že toto ustanovení nebo jeho část nelze oddělit od dalšího obsahu.

2. V případě uvedeném v ustanovení předchozího odstavce tohoto článku se oba účastníci zavazují neúčinné a neplatné ustanovení nahradit novým ustanovením, které je svým účelem a hospodářským významem co nejbližší ustanovení této smlouvy, jež má být nahrazeno.

## **XII.**

### **Ostatní ustanovení**

1. Adresou pro doručování je adresa uvedená ve smlouvě nebo elektronická adresa (e-mail). Pokud tato smlouva hovoří o písemném právním úkonu, považuje se za takovýto písemný právní úkon i úkon doručený prostřednictvím elektronického kontaktu.
2. V případě, že jakýkoliv účastník odmítne převzít písemný právní úkon či se písemný právní úkon vrátí jako nedoručitelný, považuje se tento písemný právní úkon za doručení (fikce doručení) odmítnutím převzetí nebo vrácením takového písemného právního úkonu poštovním doručovatelem.
3. Objednatel bere na vědomí, že na získání dotace není právní nárok. Zhotovitel nenes odpovědnost za obsahovou správnost a pravdivost údajů a dokumentů, které mu objednatel pro zpracování žádosti předal.
4. V případě schválení žádosti o dotaci uděluje objednatel zhotoviteli souhlas se zveřejněním obchodní firmy či názvu objednatele a názvu projektu jako reference.
5. Předmětem plnění podle této smlouvy není převod know-how či jiného duševního vlastnictví zhotovitele, které je i po skončení této smlouvy majetkem zhotovitele. Toto ujednání se však nevztahuje na jakékoliv výstupy zhotovitele, které jsou adresovány poskytovateli dotace, objednateli, jeho zřizovateli či smluvním partnerům žadatele. S těmito je objednatel či žadatel oprávněn bez dalšího a časově neomezeně nakládat, a to na základě bezúplatné časově neomezené licence udělené k tomuto účelu zhotovitelem v rámci této smlouvy.

## **XIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je subjektem povinným zveřejňovat smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., a pokud tato smlouva splňuje podmínky pro uveřejnění dané zákonem, objednatel tuto smlouvu uveřejnění v registru smluv.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření, tj. dnem podpisu smlouvy oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření, jde-li o smlouvu podléhající zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., pak teprve dnem zveřejnění v registru smluv.
3. Veškeré změny či doplnění smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, číslovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků smlouvy.
4. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě se zaručenými podpisy zástupců smluvních stran založenými na kvalifikovaném certifikátu.

Objednatel

V Plzni dne (viz elektronický podpis)

Zhotovitel

V Českých Budějovicích dne (viz elektronický podpis)

.....  
Mgr. Marta Kollerová  
kvestorka  
Západočeská univerzita v Plzni

.....  
xxx  
xxx  
Novi Solutions, s.r.o.

# PŘÍLOHA Č.1

## POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI DO VÝZVY 146 OPŽP

1. **Doklad osvědčující název, sídlo** – předloží pouze subjekty nevidované v informačním systému základních registrů.

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

2. **Doklad o jmenování či volbě statutárního zástupce žadatele** (neplatí pro kraje, obce, organizační složky státu, státní příspěvkové organizace, státní podniky, státní organizace, veřejné výzkumné instituce, městské části hl. města Prahy a další subjekty, které jsou uvedeny v informačním systému základních registrů).

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

3. **Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP** – plná moc pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP. Plná moc bude podepsána elektronickým nebo ručním podpisem, a to jak zmocnitelem, tak zmocněncem. Může být vyhotovena v IS KP14+ pomocí šablony uložené v systému a přiložena jako příloha, nebo přiložena v papírové podobě.

Termín: ihned

Zodpovídá: xxx

Podklad zaslán společně se SoD

4. **Aktuální prohlášení o plátcovství DPH; v případě, že příjemce je plátcem DPH**, ale nebude na předmět podpory uplatňovat odpočet DPH, doplní prohlášení o tuto skutečnost (vč. zdůvodnění). V případě, že příjemce bude uplatňovat částečný nárok na odpočet daně dle § 72 odst. 5 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, doplní prohlášení o tuto skutečnost a uvede roční vypořádací koeficient za poslední rok.

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

Vzor ČP zaslán p. xxx 7/2020

5. **Prohlášení žadatele o nemovitostech dotčených realizací projektu** a o právním vztahu k nim a v případě, kdy není žadatel vlastníkem nemovitostí, tj. pozemků a staveb ve/na kterých je akce realizována, připojí bezprostředně po schválení financování projektu Výběrovou komisí dokument dokládající uvedený právní vztah k těmto nemovitostem (jde např. o nájemní smlouvu, smlouvu o věcném břemeni nebo o budoucím věcném břemeni, smlouvu o výpůjčce, souhlas s realizací akce a následnou údržbou, listinu o svěřeni majetku do správy).

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

Vzor ČP zaslán p. xxx 7/2020

6. **Projektová studie** stavebního a/nebo technologického řešení dle zveřejněného vzoru nebo projektová dokumentace v úrovni pro stavební povolení, případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu), nebo v případě uplatnění podmínek FIDIC P&DB (Žlutá kniha) technická zpráva s technickým popisem a rámcový rozpočet – v takovém stupni přípravy, který umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska, pokud je pro daný projekt relevantní. V případě potřeby si může SFŽP od žadatele dodatečně vyžádat další části projektové dokumentace (studie). Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat (pokud to předkládaný stupeň technické dokumentace dovoluje) běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace (studie). Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. V případě realizace větrání v budovách sloužících pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých bude součástí projektové dokumentace (studie) výstup z „Metodického pokynu pro návrh větrání škol – výpočetní pomůcka“ – „Stanovení průtoku venkovního vzduchu a bilance CO<sub>2</sub> v učebně“.
- Termín: **12/2020**  
Zodpovídá: xxx  
Subdodavatel: Bude vybrán v rámci VZ
7. **Kumulativní rozpočet projektu** – rozpočet zpracovaný dle závazného vzoru uveřejněného v rámci výzvy k předkládání žádostí o podporu včetně výdajů na projektovou přípravu a technický dozor.
- Termín: **15.2.2021**  
Zodpovídá: xxx ve spolupráci s xxx
8. **Energetické posouzení** (Energetický posudek) zpracované energetickým specialistou (oprávněnou osobou podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů). Energetické posouzení bude zpracováno v souladu se závazným vzorem zveřejněným SFŽP.
- Termín: **11/2020**  
Zodpovídá: xxx  
Subdodavatel: bude vybrán v rámci VZ  
**Vzor energetického posouzení zaslán p. xxx 7/2020**
9. **Dokument „Indikátory (parametry) pro hodnocení a monitorování projektu“** – dle zveřejněného vzoru (formát .xlsx).
- Termín: **12/2020**  
Zodpovídá: xxx
10. **Energetický štítek obálky budovy včetně protokolu (EŠOB) dle normy ČSN 730540-2 (2011)** (předkládá se pouze u realizací zateplení, rekonstrukce zdrojů vytápění, instalace fotovoltaického systému a instalací nuceného větrání s rekuperací, respektive u projektů, kde budova po realizaci projektu musí splňovat minimálně požadovanou hodnotu průměrného součinitele prostupu tepla obálkou budovy  $U_{em,N}$  uvedenou v odst. 5.3 normy ČSN 730540-2 (znění říjen 2011) – samostatně se předkládá, pouze pokud není součástí příloh energetického posouzení. EŠOB bude zpracován pro stávající stav i pro stav po realizaci navrženého opatření (pokud realizací dochází k jeho změně). Údaje musí být podloženy energetickým posouzením nebo předkládanou projektovou dokumentací (studii). Součástí EŠOB musí

být jednoznačně (po jednotlivých konstrukcích) definována tzv. referenční budova dle ČSN 730540-2 (2011).

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

11. **Stanovisko příslušného orgánu památkové péče** (u relevantních projektů), že se jedná o budovu definovanou zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění jako kulturní památka nebo budovu, která není kulturní památkou, ale nachází se v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny nebo, že se jedná o budovu architektonicky cennou. Stanovisko musí obsahovat posouzení navržených opatření projektu z pohledu památkové péče a jednoznačnou definici případných omezení v realizaci opatření (např. zachování špaletových oken, konkrétní požadavky na materiály, nemožnost zateplení vybraných konstrukcí budov apod.).

Termín: 01/2021

Zodpovídá: xxx

12. **Odborný posudek, zpracovaný v souladu s „Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů“** odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplováném (rekonstruovaném) objektu, pokud je pro daný projekt relevantní. V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby a předložení odborného posudku bude podmínkou pro vydání právního aktu.

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

Metodika zaslána p. xxx 7/2020

13. **Průkaz energetické náročnosti budovy (PENB)** – zpracovaný pro navrhovaný stav dle prováděcí vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budovy. Prostřednictvím PENB musí být prokázáno splnění požadavku na energetickou náročnost budovy definovanou § 6 odst. 2 vyhlášky č.78/2013 Sb., o energetické náročnosti.. Neplatí pro památkově chráněné a architektonicky cenné budovy. Protokoly výpočtů k Průkazu energetické náročnosti budovy (PENB) dle zveřejněného seznamu.

Termín:12/2020

Zodpovídá: xxx

Seznam povinných příloh k PENB zaslán p. xxx 7/2020

14. **Čestné prohlášení o skutečných majitelích** právnické osoby a její vlastnické struktuře dokládají všechny právnické osoby (kromě organizačních složek státu), přičemž část I. požadující uvedení skutečných majitelů ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, vyplňují pouze žadatelé o podporu, kteří nejsou právnickou osobou veřejného práva<sup>153</sup>.

Termín: 12/20

Zodpovídá: xxx

Vzor zaslán p. xxx 7/2020

15. **Čestné prohlášení o schopnosti prokázat zajištění vlastních zdrojů žadatele včetně komentáře:** Žadatel musí zajistit spolufinancování těch výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora. Vlastní zdroje lze zajistit jak z vlastních (rozpočtových) prostředků žadatele, tak z prostředků získaných od třetích osob (od tzv.

spolufinancujících subjektů s výjimkou jiných Operačních programů a finančních mechanismů EU) nebo za pomoci půjčky ze zdrojů SFŽP.

Termín: 1/2021

Zodpovídá: xxx

Podklady dle Kumulativního rozpočtu a Rozpadu financí v Žádosti zpracuje Novi Solutions 1/2021

**16. Prohlášení o typu subjektu (veřejný/soukromý):** Příjemce uvede, zda je soukromoprávním nebo veřejnoprávním subjektem

Termín: 12/2021

Zodpovídá: xxx

**17. Komentář k zajištění spolufinancování projektu:** Popis k zajištění financování těch výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z EFRR/FS. Je nutné rozepsat, z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, zdroje od spolufinancujících subjektů, bankovní úvěr, ...).

Termín: 1/2021

Zodpovídá: xxx

**18. Relevantní doklady prokazující v komentáři uvedený popis k zajištění spolufinancování projektu:** Např. výpis z účtu, závazný bankovní příslib k poskytnutí úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouvy o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného nebankovního spolufinancujícího subjektu apod.;

Termín: 1/2020

Zodpovídá: xxx

**19. Informaci o zůstatku nesplacených úvěrů a plánované výši úvěrů:** Platné ke dni zpracování žádosti včetně rozpisu splátek do jednotlivých let realizace projektu a příp. i do let, ve kterých bude probíhat splácení případné půjčky, o kterou žadatel žádá.

Termín: 1/2020

Zodpovídá: xxx

**20. Stručná charakteristika žadatele:** Dosavadní činnosti a působení na trhu, cíle, strategie, odborné zkušenosti, rozhodnutí o zřízení apod. Dále žadatel doplní informaci, pokud je součástí národní nebo nadnárodní skupiny.

Termín: 1/2020

Zodpovídá: xxx

**21. Rozvaha:** Aktiva a pasiva za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz)

Termín: 1/2020

Zodpovídá: xxx

**22. Výkaz zisku a ztráty:** Za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz)

Termín: 12/2020

Zodpovídá: xxx

# PŘÍLOHA Č. 2 HARMONOGRAM PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Časový harmonogram zpracování žádosti o finanční podporu - ZČU_146.výzva OPŽP																											
pol.	Zpracování žádosti	8/2020				9/2020				10/2020				11/20			12/20			1/21			2/21				
		1-8	9-15	16-22	23-31	1-12	13-19	20-26	27-30	1-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-30	1-12	13-19	20-31	1-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21
1	Iniciace přípravy projektové žádosti, odsouhlasení postupu a definování projektového týmu včetně kompetencí atd.																										
2	Hlavní milníky																										
2a	Výběr subdodavatelů pro PD, energetický posudek a energetický štítek + podpis smlouvy s nimi																										
2b	Novi Solutions - poradenství, supervize, kontrola, řízení KD, zápisy, řízení změn, zpracování žádosti včetně modulu CBA a VŘ																										
2c	Zpracování PD a položkového rozpočtu - subdodavatel																										
2d	Energetické posouzení - subdodavatel																										
2e	Energetický štítek obálky - subdodavatel																										
2a	Stanovisko památkové péče																										
2b	Odborný posudek - synatropní druhy živočichů - subdodavatel																										
2c	PENB - subdodavatel																										
2d	Formální přílohy																										
3	Kontrolní dny v Plzni																										
KD - budou v rámci plánovány v rámci přípravy žádosti , po vzájemné domluvě, konkrétními termíny vplánovaném týdnu																											