

**NÁZEV: SMLOUVA O DOTAČNÍM MANAGEMENTU PROJEKTU
REVITALIZACE ZELENĚ 3. a 4. ETAPA - SÍDLIŠTĚ V HOSTINNÉM**

OBJEDNATEL

Jméno: **město Hostinné**
Sídlem: **Náměstí 69, 543 71 Hostinné**
IČ: **00277908** DIČ: **CZ00277908**
Zastoupen: **Ing. Dagmar Sahánkovou, starostkou (+420 727 953 363);**

A

POSKYTOVATEL

Jméno: **DRAG s. r. o.**
Sídlem: **Horská 634, 541 01 Trutnov**
IČ: **01558081** DIČ: **CZ01558081**
Zapsán u: **Krajský soud v Hradci Králové, oddíl C, vložka 32081**
Zastoupen: **Ing. Michalem Hátlem, jednatelem (+420 724 602 224; hatle@drag-tu.cz)**

uzavírají podle § 1746 odst. 2 občanského zákoníku smlouvu následujícího znění:

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

- Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli dotační poradenství k Projektu. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli nezbytnou součinnost a zaplatit poskytovateli dohodnutou odměnu.
- Projekt bude označen „Revitalizace zeleně 3. a 4. etapa – sídliště v Hostinném“, neurčí-li písemně objednatel jinak.
- Dotačním poradenstvím je:
 - Příprava žádosti o podporu.
 - Administrace realizační fáze projektu v případě, že bude rozhodnuto o přidělení podpory.
- Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli dotační poradenství s ohledem na objednatelovy potřeby.
- Žádost o podporu bude podána v rámci 141. výzvy Operačního programu Životní prostředí (OPŽP).

II. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. Zpracováním žádosti o podporu je:
 - a) Identifikace dokumentů a informací nezbytných pro zpracování žádosti o podporu a pro kompletaci jejích příloh.
 - b) Sepis a kompletace žádosti o podporu vč. příloh.
2. Poskytovatel je povinen předat:
 - a) Jednou kompletní žádost o podporu vč. všech příloh v elektronické podobě; žádost bude určena pro podání do OPŽP přes systém ISKP14+.
 - b) Jednou kompletní žádost o podporu bez příloh v listinné podobě; žádost bude určena pro potřeby objednatele.
 - c) Jednou kompletní žádost o podporu vč. všech příloh elektronicky na nosiči dat CD či DVD, a to jak ve formátu *.pdf, tak v běžném formátu textového a tabulkového editoru.
3. Připravená žádost o podporu bude předána v místě sídla objednatele. O předání a převzetí úplné a bezvadné žádosti a jeho části sepíše smluvní strany protokol, který bude datován a podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.

III. ADMINISTRACE REALIZAČNÍ FÁZE PROJEKTU

1. Administrace realizace projektu je:
 - a) Sepis a kompletace monitorovacích zpráv, žádostí o platbu vč. příloh.
 - b) Sepis a kompletace tzv. závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“).
 - c) Komunikace poskytovatele s poskytovatelem podpory.
2. Poskytovatel je povinen předat:
 - a) Jednou kompletní podklady k administraci realizace projektu vč. všech příloh v listinné podobě; bude určeno pro podání poskytovateli podpory.
 - b) Jednou kompletní podklady k administraci realizace projektu vč. všech příloh elektronicky na nosiči dat CD či DVD, a to jak ve formátu *.pdf, tak v běžném formátu textového a tabulkového editoru; bude určeno pro potřeby objednatele.

Podklady budou předávány v místě sídla objednatele. O předání a převzetí úplných a bezvadných podkladů a jeho části sepíše smluvní strany protokol, který bude datován a podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.

IV. SOUČINNOST OBJEDNATELE

1. Podmínkou zpracování žádosti o podporu a řádné administrace realizace projektu je součinnost objednatele, spočívající zejména v:
 - a) Poskytnutí dokumentů a informací nezbytných k přípravě žádosti o podporu, monitorovacích zpráv, žádosti, resp. žádostí o platbu a ZVA.
 - b) Poskytnutí dokumentů a informací nezbytných k přípravě veškerých příloh k žádosti o podporu, monitorovacím zprávám, žádosti, resp. žádostem o platbu a ZVA.
 - c) Konzultacích s poskytovatelem.

**NÁZEV: SMLOUVA O DOTAČNÍM MANAGEMENTU PROJEKTU
REVITALIZACE ZELENĚ 3. a 4. ETAPA - SÍDLIŠTĚ V HOSTINNÉM**

2. Objednatel odpovídá za správnost a úplnost příloh žádosti o podporu, které poskytovatel nevypracovává.
3. Objednatel odpovídá za správnost a úplnost příloh monitorovacích zpráv, žádostí o platbu a ZVA, které poskytovatel nevypracovává.
4. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí, dokladů a informací převzatých od objednatele, jestliže poskytovatel mohl nebo měl nevhodnost při vynaložení odborné péče zjistit. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů daných mu objednatelem; pokud objednatel poskytovateli písemně potvrdí, že na pokynu trvá, je poskytovatel povinen plnit smlouvu v souladu s takovým pokynem.

V. LHŮTY PLNĚNÍ

1. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli žádost o podporu vč. všech příloh do **02.11.2020**.
2. Poskytovatel se současně zavazuje předat objednateli všechny nezbytné podklady k řádné administraci realizace projektu v termínech tak, aby bylo možné předat včas zejména ZVA.
3. Dřívější plnění je možné.
4. Lhůta plnění může být prodloužena v případě vzniku nepředvídatelných okolností. Nepředvídatelnou okolností je okolnost, o které poskytovatel nevěděl a nemohl vědět. Za nepředvídatelnou okolnost se rovněž považuje nedodržení zákonem stanovených lhůt správními orgány.

VI. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Celková odměna za plnění této smlouvy je stanovena následovně:

Odměna za přípravu kompletaci a odevzdání žádosti o podporu	19 680 Kč bez DPH
Odměna za přípravu podkladů k Rozhodnutí o poskytnutí dotace	45 000 Kč bez DPH
Administrace realizace projektu (monitorovací zprávy, žádosti o platbu, vč. závěrečných)	63 600 Kč bez DPH
CELKOVÁ ODMĚNA	128 280 Kč bez DPH

2. Celková odměna zahrnuje veškeré předvídatelné náklady poskytovatele na plnění této smlouvy.
 3. V případě, že nedojde k předání a převzetí žádostí o podporu, má poskytovatel na základě prokazatelně provedených prací nárok na poměrnou část ceny.
 4. K ceně bez DPH bude připočtena DPH v zákonné sazbě.
 5. Odměna bude hrazena na základě faktur s náležitostmi daňového dokladu. Lhůta splatnosti faktur je 30 dní ode dne vystavení faktury.
- 5.1 Faktura k odměně za přípravu a odevzdání žádosti o podporu bude vystavena po předání a převzetí žádosti o podporu. Faktura k odměně za přípravu podkladů

**NÁZEV: SMLOUVA O DOTAČNÍM MANAGEMENTU PROJEKTU
REVITALIZACE ZELENĚ 3. a 4. ETAPA - SÍDLIŠTĚ V HOSTINNÉM**

k Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude vystavena po odeslání podkladů k Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovateli dotace. Faktura k odměně za administraci realizace projektu bude vystavena na základě odevzdání monitorovací zprávy, resp. žádosti o platbu. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, bude výše fakturované částky odpovídat poměru částky nárokové podpory k celkové výši podpory; na výši souhrnné odměny za zpracování veškerých žádostí o platbu však nemá vliv skutečnost, že souhrn nárokových částek je vyšší nebo nižší než celková výše podpory stanovená ve smlouvě o poskytnutí podpory.

6. Faktura je uhrazena dnem připsání příslušné částky na účet poskytovatele.
7. Záloha se neposkytne. Závdavek se neposkytuje.

VII. ÚROKY Z PRODLENÍ A SMLUVNÍ POKUTY

1. Objednatel může v případě prodlení poskytovatele s plněním lhůt uvedených v čl. V. této smlouvy uplatnit smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý započatý den prodlení. Ke smluvní pokutě bude vystavena samostatná faktura se lhůtou splatnosti 30 dnů; za den uskutečnění zdanitelného plnění bude považován den vystavení faktury.
2. Smluvní straně, která je v prodlení se splácením peněžitého dluhu, může druhá smluvní strana, pokud řádně plní své smluvní a zákonné povinnosti, požadovat zaplacení úroku z prodlení, ledaže smluvní strana, která je v prodlení, není za prodlení odpovědná. Smluvní strany si ujednávají **úrok z prodlení** ve výši **0,05 % z dlužné částky denně**.

VIII. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Objednatel může od smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení poskytovatelem. Za podstatné porušení smlouvy se zejména považuje:
 - 2.1 Prodlení poskytovatele s plněním lhůt uvedených v čl. V. této smlouvy o více než měsíc.
 - 2.2 Zahájení insolvenčního řízení, ve kterém je poskytovatel v postavení dlužníka.
3. Poskytovatel může od smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení objednatel. Za podstatné porušení smlouvy se zejména považuje:
 - 3.1 Zahájení insolvenčního řízení, ve kterém je objednatel v postavení dlužníka.
 - 3.2 Neposkytnutí součinnosti k plnění této smlouvy v po dobu delší než jeden měsíc.
 - 3.3 Pokud objednatel trvá na plnění smlouvy podle zřejmě nevhodného pokynu.
 - 3.4 Prodlení objednatel s úhradou faktury o více než jeden měsíc.
4. Odstoupení musí být učiněno písemně a je účinné dojitím druhé smluvní straně.
5. Odstoupením od smlouvy nezaniká vzájemná sankční odpovědnost stran.

IX. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Žádná práva a povinnosti stran nelze dovozovat z praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy.
2. Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.

**NÁZEV: SMLOUVA O DOTAČNÍM MANAGEMENTU PROJEKTU
REVITALIZACE ZELENĚ 3. a 4. ETAPA - SÍDLIŠTĚ V HOSTINNÉM**

3. Strany vylučují aplikaci následujících ustanovení občanského zákoníku na tuto smlouvu: § 557 (pravidlo contraproferentem).
4. Tato smlouva se řídí českým právním řádem, s výjimkou kolizních ustanovení. Veškerá s ní související jednání probíhají v jazyce českém.
5. Tato smlouva není závislá na jiné smlouvě. Na této smlouvě není závislá jiná smlouva.
6. Poskytovatel bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Poskytovatel je povinen zavázat ke spolupůsobení při finanční kontrole všechny své případné subdodavatele.
7. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
8. Smluvní strany se dohodly a výslovně souhlasí s tím, že celé znění této smlouvy bude zveřejněno v registru smluv, a bude tak veřejně přístupné; zveřejnění zajistí objednatel.
9. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, formou číslovaného dodatku k této smlouvě. Neplatnost smlouvy nebo jejího dodatku k ní pro nedodržení formy mohou smluvní strany namítnout z důvodu nedodržení formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
10. Tato smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení obdrží objednatel a jedno vyhotovení poskytovatel.
11. Tato smlouva nabývá účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.
12. Tuto smlouvu schválila v souladu s čl. 4 směrnice Rady města Hostinné č. 2/2015, o zadávání veřejných zakázek, starostka.

V Hostinném 23.09.2020

V Trutnově 02.10.2020

Ing. Dagmar Sahánková v. r.
starostka
objednatel

Ing. Michal Hátle v. r.
jednatel
poskytovatel