

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 08/2022-SM (dle evidence příkazce)
č. 005-430-BDEH (dle evidence příkazníka)

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (*dále jen Občanský zákoník*)

I. Smluvní strany

Příkazce:

Město Dolní Poustevna

Sídlo: Vilémovská 77, 407 82 Dolní Poustevna

Zastoupený: Robertem Holcem, starostou

Telefon: 412 397 136

Email: starosta@dolnipoustevna.cz

IČ: 00261289

DIČ: CZ00261289

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č. ú. 4128431/0100

(*dále jen příkazce*)

Příkazník:

3L studio s.r.o.

Sídlo: Jiřího z Poděbrad 1435, 470 01 Česká Lípa

Korespondenční adresa: Pobřežní 667/78, 186 00 Praha 8 – Karlín

Zapsaný v OR u KS Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19364

Zastoupený: Ing. Martinem Šumou, jednatelem

Telefon: 222 327 004

Email: info@3Lstudio.cz

IČO: 25462644

DIČ: CZ25462644

Bankovní spojení:

(*dále jen příkazník*)

II. Preambule

Uvedení zástupci obou stran prohlašují, že podle stanov, společenské smlouvy nebo jiného obdobného organizačního předpisu jsou oprávněni tuto smlouvu podepsat a k platnosti smlouvy není třeba podpisu jiné osoby.

Příkazce je investorem projektu **Opatření na vodních plochách - Dolní Poustevna MVN Komora a MVN Sportovní** (dále také jako „projekt“), jehož spolufinancování se předpokládá prostřednictvím Operačního programu Životní prostředí 2021-2027 (dále také jako „OPŽP 2021-2027“).

Účelem této smlouvy je splnění povinností příkazce, kterou je zajištění souboru služeb potřebných pro úspěšnou přípravu a realizaci projektu prostřednictvím příkazníka.

Příkazník je držitelem oprávnění k podnikání podle zvláštních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu této smlouvy.

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem plnění veřejné zakázky je provedení souboru služeb potřebných pro úspěšnou přípravu a realizaci projektu **Opatření na vodních plochách - Dolní Poustevna MVN Komora a MVN Sportovní**, podle dále uvedených podmínek a s tím souvisejících služeb a vybavení, na základě této smlouvy. Příkazník je povinen vykonat služby řádně a odborně a příkazce je povinen za jeho služby zaplatit úplatu sjednanou v této smlouvě.
2. Konkrétně je předmětem této smlouvy zabezpečení především následujících činností:
 1. **Zpracování žádosti o dotaci**
 - seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje zprostředkujícími orgány požadovaná dokumentace,
 - vypracování seznamu požadovaných příloh,
 - zpracování žádosti o dotaci v rámci příslušné výzvy pro podávání žádostí o poskytnutí podpory z **OPŽP 2021-2027** dle postupů a osnov řídicího orgánu / zprostředkujícího subjektu (dle platného programového dokumentu OPŽP 2021-2027 a jeho příloh, Pravidel pro žadatele

a příjemce podpory z OPŽP 2021-2027 a jejich příloh, podmínek SFŽP a MŽP) pro **specifický cíl: 1.3 - Adaptace na změnu klimatu a opatření 1.3.1 tvorba nových a obnova stávajících přírodě blízkých vodních prvků v krajině** (dále také jako „žádost“), v počtu vyhotovení dle požadavků příkazce, včetně elektronického vložení žádosti do informačního systému koncového příjemce (dále jen "IS KP21+"), který je součástí monitorovacího systému evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2021–2027 (MS2021+),

- vypořádání všech případných připomínek a požadavků Státního fondu životního prostředí (dále také jako „SFŽP“) na doplnění podkladů k odevzdané žádosti,
- při zpracování žádosti budou respektovány požadavky OPŽP 2021-2027 pro podání žádosti a přihlédnuto ke způsobu, jakým jsou projekty hodnoceny.

2. Příprava a organizace zadávacího řízení

- zpracování zadávací dokumentace a organizace zadávacího řízení na dodavatele stavebních prací v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek (dále také jako „ZZVZ“) a v souladu s pravidly OPŽP 2021-2027,
- zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu smlouvy (obchodních podmínek),
- spolupráce na určení technických podmínek zakázky,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- po odsouhlasení vypracování definitivního znění textu Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace a kompletace,
- zajištění důsledného průběhu zadávacího řízení na dodavatele výše uvedeného projektu,
- obsluha elektronického nástroje a profilu zadavatele,
- formulace odpovědí na žádosti o vysvětlení a jejich distribuce,
- koordinace otevírání nabídek, posouzení účasti v zadávacím řízení, hodnocení nabídek,
- zpracování příslušných protokolů a zápisů z průběhu řízení,
- příprava rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele veřejné zakázky,
- uveřejňování povinných dokumentů na profilu zadavatele a formulářů ve Věstníku veřejných zakázek,
- součinnost před a při podpisu smlouvy,
- archivace všech potřebných dokumentů pro možné kontroly,
- předání dokumentace zadávacího řízení zadavateli.

3. Řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci

- poskytování poradenských a konzultačních služeb k zajištění bezproblémového čerpání dotace dle podmínek OPŽP 2021-2027,
- zastupování žadatele při jednání s pracovníky poskytovatele dotace,
- správa informací v elektronickém systému poskytovatele dotace,
- příprava a zpracování průběžného financování projektu, tj. průběžných žádostí o platbu a závěrečné žádosti o platbu, včetně všech náležitostí nutných k ověření správnosti při čerpání dotace,
- koordinace příp. kontrol zprostředkujícího subjektu,
- hlídání veškerých termínů a plnění závazků pro čerpání dotace,
- příprava a zpracování pravidelných zpráv o realizaci projektu,
- příprava a zpracování žádostí o změnu projektu,
- příprava podkladů pro povinnou publicitu projektu,
- příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce.

4. Monitorování v době udržitelnosti

- poskytování poradenských a konzultačních služeb v době udržitelnosti projektu dle podmínek OPŽP 2021-2027,
- zastupování žadatele při jednání s pracovníky poskytovatele dotace,
- správa informací v elektronickém systému poskytovatele dotace,
- zpracování průběžných zpráv o udržitelnosti a závěrečné zprávy o udržitelnosti.

IV. Doba a místo plnění

1. Příkazník se zavazuje zajistit veškeré činnosti, které jsou předmětem plnění této smlouvy. Současně se příkazník zavazuje organizovat svou činnost tak, aby byly splněny rozhodující závazky příkazce jakožto investora.

2. Termíny činnosti:

1. Zahájení: v den podpisu této smlouvy.
2. Dokončení: do 10 let od ukončení realizace projektu.
3. Dojde-li ke zpoždění, nebo jinému prodloužení lhůty potřebné ke splnění závazku příkazníkem z důvodů, které nezavinil, sjednají smluvní strany příslušnou změnu této smlouvy a úpravu odměny.
4. Předpokládané termíny plnění:

| Fáze činnosti | Termín zahájení | Termín dokončení |
|--|---|--|
| 1. Zpracování žádosti o dotaci | dle požadavku příkazce, předpoklad 2022 | ke dni ukončení příjmu žádostí do příslušné výzvy |
| 2. Příprava a organizace zadávacího řízení | dle požadavku příkazce, předpoklad 2022 | do 30 dnů od podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem |
| 3. Řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci | dle požadavku příkazce, předpoklad 2023 | dle harmonogramu projektu, odevzdáním podkladů pro ZVA |
| 4. Monitorování v době udržitelnosti | v den ukončení realizace projektu | do 10 let od ukončení realizace projektu |

3. Místem plnění se rozumí místo předání plnění, tedy Dolní Poustevna.

V. Odměna a platební podmínky

1. Úplata za výkon činnosti dle této smlouvy je sjednána takto:

| Fáze činnosti | Cena v Kč bez DPH | Pozn. |
|--|-------------------|---|
| 1. Zpracování žádosti o dotaci | 30 000,00 | |
| 2. Příprava a organizace zadávacího řízení | 50 000,00 | |
| 3. Řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci | 150 000,00 | |
| 4. Monitorování v době udržitelnosti | 50 000,00 | tj. 5 000,00 Kč bez DPH za zpracování 1 monitorovací zprávy |
| Celková cena | 280 000,00 | |

2. V případě plnění předmětu dle čl. II. této smlouvy bude úplata hrazena příkazcem následujícím způsobem:

1. **Zpracování žádosti o dotaci:**
Právo fakturovat částku uvedenou čl. V. odst. 1.1. této smlouvy má příkazník v okamžiku řádně ukončené činnosti dle čl. III. odst. 2.1. této smlouvy, tj. v den odevzdání zpracované žádosti o dotaci.
2. **Příprava a organizace zadávacího řízení:**
Odměna za provedené práce a činnosti uvedené v čl. III. odst. 2.2. této smlouvy bude uhrazena příkazcem příkazníkovi následovně: 60 % odměny bude uhrazeno v okamžiku odevzdání schválené zadávací dokumentace příkazci, zbylých 40 % odměny po ukončení organizace zadávacího řízení v okamžiku odevzdání veškeré dokumentace příkazci.
3. **Řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci:**
Odměna za provedené práce a činnosti uvedené v čl. III. odst. 2.3. této smlouvy bude uhrazena příkazcem příkazníkovi průběžně v měsíčních fakturách dle provedených činností v daném období. Nebudou-li v daném období práce a činnosti prováděny nebude příkazník faktury vystavovat.
4. **Monitorování v době udržitelnosti:**
Odměna za provedené práce a činnosti uvedené v čl. III. odst. 2.4. této smlouvy bude hrazena příkazcem příkazníkovi jednou ročně.
3. Příkazce neposkytuje zálohy.
4. Odměna neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle daňového zákona platného v den fakturace.
5. Odměna zahrnuje veškeré náklady spojené s činností příkazníka, sjednané touto smlouvou (jako např. cestovné, ubytování, potřebné vybavení, dále náklady příkazníka na veškeré vlastní odborné, technické a kancelářské práce apod.).
6. Faktury vystavuje příkazník, který je zašle příkazci v jednom vyhotovení a budou obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu a způsob uvedený v bodu II. této smlouvy. Faktura vystavená příkazníkem musí mít náležitosti daňového dokladu. Nebude-li mít faktura předepsané náležitosti, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění, po vystavení opravené faktury běží nová lhůta splatnosti.

7. Lhůta splatnosti faktur je 14 kalendářních dnů ode dne jejich doručení příkazci. Platba proběhne výhradně v CZK a rovněž veškeré ceněné údaje budou v této měně. Nevystavení, neodeslání či nedoručení faktury nezbavuje příkazce povinnosti zaplatit příkazníkovi úplatu.
8. Povinnost zaplatit je splněna připsáním příslušné částky na účet příkazníka.
9. V případě, že činnost příkazníka dle čl. III této smlouvy bude vykonávána pouze částečně má příkazník nárok pouze na poměrnou, skutečně vykonanou, část sjednané úplaty. Částečné plnění může být způsobeno např. ukončení smlouvy z důvodu nepřidělení dotace na projekt. Za řádně vykonané činnosti dle této smlouvy má příkazník nárok na zaplacení úplat dle této smlouvy.
10. Smluvní strany se dohodly, že v případě zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí příkazce se odměna za práce a činnosti uvedené v čl. III. odst. 2.2. snižuje následovně:
 - a) zrušení zadávacího řízení před uplynutím lhůty pro podání nabídek – snížení odměny uvedené čl. V. odst. 1.2. o 15 %,
 - b) zrušení zadávacího řízení po uplynutí lhůty pro podání nabídek před posouzením a hodnocením nabídek – snížení odměny uvedené čl. V. odst. 1.2. o 10 %,
 - c) zrušení zadávacího řízení po provedení hodnocení nabídek a posouzení kvalifikace – snížení odměny uvedené čl. V. odst. 1.2. o 5 %.

VI. Spolupůsobení příkazce a příkazníka

1. Příkazce ve vztahu k příkazníkovi bude zastupován panem Robertem Holcem, starostou, který odpovídá za včasnost a správnost všech rozhodnutí příkazce, která mu podle této smlouvy přísluší nebo si je vyhradil.
2. Příkazník při plnění svého závazku podle této smlouvy bude zastupován Ing. Martinem Šumou, resp. určeným pracovníkem příkazníka.
3. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti s odbornou péčí.
4. Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo při odborné péči by měl znát. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
5. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
6. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník.
7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti.
8. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařizení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče. Tyto věci je příkazník povinen dát včas pojistit, když jej o to příkazce požádá, a to na účet příkazce.
9. Příkazník se zavazuje, že bude chránit a utajovat před třetími osobami důvěrné informace a skutečnosti tvořící obchodní tajemství, které získal od příkazce či jeho prostřednictvím.
10. Příkazník je povinen zajistit součinnost v rozsahu spolupůsobení při finanční kontrole dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě nebo případných dalších kontrol z Evropské unie, a to na své vlastní náklady.
11. Závazky příkazce týkající se činnosti dle předmětu této smlouvy a vzniklé před účinností této smlouvy, přejímá příkazník pouze v rozsahu, v jakém byl s nimi seznámen.
12. Smluvní strany nejsou odpovědné za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci.

VII. Rozsah zmocnění

1. Příkazce zmocňuje příkazníka k tomu, aby v záležitostech souvisejících se zajišťováním sjednané činnosti jednal jménem příkazce s příslušnými orgány, fyzickými a právníckými osobami na základě pověření příkazce. Na žádost příkazníka vystaví příkazce písemnou plnou moc.
2. Příkazník je oprávněn si za sebe ustanovit zástupce v celém rozsahu svého zmocnění.

VIII. Ukončení smlouvy

Tato smlouva končí:

1. Obstaráním záležitosti pro příkazce, předáním výsledku obstarání záležitosti/věcí převzatých pro příkazce od třetí osoby, vrácením veškerých dokladů a podkladů, jakož i věcí, které příkazník převzal od příkazce za účelem vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy.

2. Písemnou výpovědí:
 1. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související s plněním předmětu této smlouvy.
 2. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen je upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je příkazník k tomu povinen. Ohledně činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti má příkazník nárok na úhradu nákladů, které příkazník nutně nebo účelně vynaložil při plnění svého závazku, ledaže z jejich povahy vyplývá, že jsou již zahrnuty v odměně a na část úplaty přiměřené výsledku dosaženému při zařizování záležitosti, podílem z dohodnuté odměny.
 3. Písemnou dohodou smluvních stran.
 4. Zánikem či smrtí příkazce nebo příkazníka bez právního nástupce.
 5. Ztrátou oprávnění příkazníka k výkonu činnosti, kterou je zapotřebí podniknout za účelem vyřízení záležitosti pro příkazce.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Změněna nebo doplněna může být pouze dohodou obou smluvních stran, a to v písemné formě.
2. Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou neupravené příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a předpisy souvisejícími a navazujícími.
3. Smlouva je vyhotovena ve dvou /2/ stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom /1/.
4. Je-li některé z ustanovení této smlouvy neplatné, neúčinné, zdánlivé nebo nevynutitelné, či stane-li se takovým v budoucnu, je či bude neplatné, neúčinné, zdánlivé nebo nevynutitelné pouze toto ustanovení a nedotýká se to platnosti, účinnosti, zdánlivosti a vynutitelnosti ostatních ustanovení této smlouvy. Bez ohledu na výše uvedené se smluvní strany zavazují jednat v dobré víře tak, aby vadné ustanovení bezodkladně nahradily bezvadným, které v nejvyšší možné míře bude odpovídat účelu a obsahu vadného ustanovení.
5. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami ohledně předmětu této smlouvy a nahrazuje veškeré předchozí rozhovory, jednání a dohody mezi smluvními stranami týkající se předmětu této smlouvy.
6. Žádná strana se necítí být ve vztahu ke druhé straně slabší stranou ve smyslu Občanského zákoníku.
7. Každá strana se vzdává jakýchkoliv případných práv a nároků založených jednáním druhé strany před uzavřením této smlouvy. Každá strana prohlašuje, že při jednání o uzavření této smlouvy jí byly sděleny všechny skutkové a právní okolnosti tak, aby se tato strana mohla přesvědčit o možnosti uzavřít platnou smlouvu a aby jí byl zřejmý zájem druhé strany smlouvu uzavřít.
8. Žádné z ustanovení této smlouvy nelze vykládat tak, že předem vylučuje nebo omezuje povinnost k náhradě újmy způsobené člověku na jeho přirozených právech, anebo způsobené úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, anebo že se jí strana práva na takovou náhradu vzdává.
9. Uzavření této smlouvy bylo schváleno na zasedání zastupitelstva města Dolní Poustevna dne 24. 2. 2022 pod usnesením č. ZM 44/22.

V Dolní Poustevně dne 21.3.2022

Za příkazce:

Robert Holec, starosta
Město Dolní Poustevna

Příloha : Cenová nabídka

Za příkazníka

Ing. Martin Šuma, jednatel
3L studio s.r.o.

Cenová nabídka

Zhotovitel:

Název: 3L studio s.r.o.
Sídlo: Jiřího z Poděbrad 1435, 470 01 Česká Lípa
IČ / DIČ: 25462644 / CZ25462644
Kontaktní adresa: Pobřežní 78, 186 00 Praha 8
Odpovědná osoba: Ing. Martin Šuma, jednatel
Telefon: 724 340 239
Email: m.suma@3lstudio.cz
(dále jen Zhotovitel)

Objednatel:

Název: Město Dolní Poustevna
Sídlo / fakturační adresa: Vilémovská 77, 407 82 Dolní Poustevna
IČ / DIČ: 00261289 / CZ00261289
Číslo bankovního účtu: 4128431/0100
Odpovědná osoba: Robert Holec, starosta
Telefon: 736 536 911
Email: starosta@dolnipoustevna.cz
(dále jen Objednatel)

Soubor služeb pro úspěšnou realizaci projektu

Opatření na vodních plochách - Dolní Poustevna MVN Komora a MVN Sportovní

Cenová nabídka č.: 005-627a-BDEH

Datum: 22. 2. 2022

Předmět nabídky:

- Soubor služeb pro realizaci výše uvedeného projektu, který spolufinancován v rámci **Operačního programu Životní prostředí 2021-2027** (dále jen „OPŽP 2021-2027“), dle postupů a osnov řídicího orgánu / zprostředkujícího subjektu (dle platného programového dokumentu OPŽP 2021-2027 a jeho příloh, Pravidel pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP 2021-2027 a jejich příloh, podmínek SFŽP a MŽP) v rámci příslušné výzvy pro podávání žádostí o poskytnutí podpory z OPŽP 2021-2027, , specifický cíl: 1.3 – **Adaptace na změnu klimatu, opatření 1.3.1 tvorba nových a obnova stávajících přírodě blízkých vodních prvků v krajině**, v rozsahu a obsahu požadavků objednatele.
- Konkrétní název projektu, resp. záměru, bude upřesněn Objednatelům před podáním žádosti.
- Řídicím orgánem programu je Ministerstvo životního prostředí a administrátorem programu je Státní fond životního prostředí (dále také jako "SFŽP").
- Konkrétně je předmětem nabídky:
 - A. **Zpracování žádosti o dotaci**
 - tj. vypracování a podání žádosti o podporu v rámci OPŽP 2021-2027 včetně všech požadovaných dokumentů a příloh,
 - včetně elektronického vložení žádosti do monitorovacího systému pro programové období 2021-2027 (dále jen „MS2021+“).
 - B. **Příprava a organizace zadávacího řízení na zhotovitele**
 - tj. zpracování zadávací dokumentace a administrace zadávacího řízení pro výběr dodavatele stavebních prací projektu dle podmínek dotace a zákona o zadávání veřejných zakázek (dále také jako „ZZVZ“).
 - Veřejná zakázka bude zadávána jako podlimitní zakázka na stavební práce ve zjednodušeném podlimitním řízení dle její předpokládané hodnoty.
 - C. **Řízení projektu a Závěrečné vyhodnocení akce**
 - tj. administrace projektu v průběhu realizace vč. přípravy a zpracování podkladů pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace, průběžných zpráv o realizaci, žádostí o platbu, povinnou publicitu projektu a podkladů pro závěrečné vyhodnocení projektu dle podmínek OPŽP 2021-2027.
 - D. **Monitorování v době udržitelnosti**
 - tj. zpracování monitorovacích zpráv v době udržitelnosti projektu dle podmínek OPŽP 2021-2027.
- Předmět zakázky zahrnuje také vypořádání případných požadavků SFŽP na dodatečné administrativní doplnění předložených dokladů.

Termíny činnosti:

- Zahájení prací dle požadavku objednatele.
- Předpokládané termíny dokončení:
 - A. ke dni ukončení příjmu žádostí do příslušné výzvy,
 - B. do 30 dnů od podpisu smlouvy s vybraným uchazečem,
 - C. dle harmonogramu projektu, resp. k termínu předložení podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce,
 - D. do 10 let od ukončení realizace projektu.

Nabídková cena prací:

| Fáze činnosti | Cena v Kč bez DPH | Pozn.: |
|---|-------------------|---|
| A. Zpracování žádosti o dotaci | 30 000,00 | |
| B. Příprava a organizace zadávacího řízení na zhotovitele | 50 000,00 | |
| C. Administrace projektu a Závěrečné vyhodnocení akce | 150 000,00 | |
| D. Monitorování v době udržitelnosti | 50 000,00 | tj. 5 000,00 Kč bez DPH za zpracování 1 monitorovací zprávy |
| Nabídková cena celkem | 280 000,00 | |

- Cena nezahrnuje daň z přidané hodnoty podle platných právních předpisů.
- Cena zahrnuje náklady spojené s činností Zhotovitele pro vypořádání případných požadavků SFŽP na dodatečné administrativní doplnění předložených dokladů.
- Cena zahrnuje veškeré náklady spojené s činností Zhotovitele jako např. reprodukční technika, kancelářské potřeby, poštovné, cestovné, ubytování, vybavení pracovníků apod.

Platební podmínky:

- Právo fakturovat má Zhotovitel v případě fáze:
 - A. v den odevzdání zpracované žádosti o dotaci,
 - B. 60 % odměny v okamžiku odevzdání schválené zadávací dokumentace objednateli, zbylých 40 % odměny po ukončení organizace zadávacího řízení v okamžiku odevzdání veškeré dokumentace objednateli,
 - C. průběžně – měsíčně – v průběhu administrace projektu,
 - D. průběžně – ročně – v průběhu doby udržitelnosti.
- K cenám bude připočtena daň z přidané hodnoty podle platných právních předpisů.
- Splatnost faktur bude sjednána na 14 dnů ode dne doručení objednateli.

Požadavek na podklady:

- Zhotovitel před zahájením prací v dílčí fázi vypracuje seznam podkladů. Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli při provádění jeho činnosti potřebnou a bezodkladnou součinnost a veškeré relevantní informace a podklady, které jsou nutné k řádnému provedení a dokončení předmětu zakázky.

Informace:

- Po schválení nabídky bude Zhotoviteli předložena objednávka Objednatele v rozsahu této nabídky, resp. Zhotovitel předloží Objednateli návrh smlouvy.
- Cenová nabídka má platnost 14 kalendářních dnů od data jejího vystavení.
- Předkladatel nabídky je plátcem DPH.

Ing. Klára Šemorová
Digitálně podepsal Ing. Klára Šemorová
Datum: 2022.02.24 12:34:03 +01'00'