



## MĚSTSKÝ ÚŘAD JABLUNKOV

Odbor správy majetku a rozvoje města  
Dukelská 144  
739 91 JABLUNKOV

Vyřizuje: Ing. Monika Motyková  
Telefon: 558 340 664  
E-mail: [monika.motykova@jablunkov.cz](mailto:monika.motykova@jablunkov.cz)  
Schválil: Ing. Radim Sikora  
Datum: 26.04.2024

HRAT, s.r.o.  
Nádražní 348  
739 61 Třinec  
IČO 64087352  
DIČ: CZ64087352

### Objednávka č. 74 /2024

Objednáváme u Vás služby spojené s dotačním managementem akce s názvem „**Rekonstrukce Školní jídelny v budově č. p. 190 – zelená střecha**“, číslo žádosti: 5211000189 podpořené z Národního programu životního prostředí, výzvy NPŽP 10/2021, dle Vaší cenové nabídky ze dne 19.4.2024 v rozsahu dle přílohy, která je nedílnou součástí.

#### Celková cena:

200 000,- Kč bez DPH  
42 000,- Kč DPH 21%  
242 000,- včetně DPH

Pozn. Přenesená daňová povinnost ANO/NE

**Lhůta plnění do: 2025**

**Akceptace** (jen u objednávek nad 50 tis.):

Žádáme o písemnou akceptaci objednávky, na e-mailovou adresu: [monika.motykova@jablunkov.cz](mailto:monika.motykova@jablunkov.cz).

Faktury (s uvedeným číslem této objednávky) za uskutečněné služby zasílejte prosím na adresu:

#### Město Jablunkov

Dukelská 144  
739 91 JABLUNKOV  
IČO: 00296759

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s. Karviná, pobočka Jablunkov  
Číslo účtu: 27 - 1681984379/0800

S pozdravem

**Ing. Jan Nieslanik**  
**Tajemník MĚÚ**

tel.: +420 558 340 611  
<http://www.jablunkov.cz>  
e-mail: [posta@jablunkov.cz](mailto:posta@jablunkov.cz)  
ID DS: dj4bppi

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.  
číslo účtu: 1681984379/0800  
IČO: 00296759  
DIČ: CZ00296759



## MĚSTSKÝ ÚŘAD JABLUNKOV

Odbor správy majetku a rozvoje města  
Dukelská 144  
739 91 JABLUNKOV

---

### Příloha č. 1 Rámcový přehled aktivit – dotační management – průběh realizace projektu

POZN.: AKCEPTACE OBJEDNÁVKY:

Prohlašujeme, že jsme si vědomi povinnosti druhé smluvní strany, zveřejnit tuto smlouvu v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, s tímto postupem výslovně souhlasíme a nemáme tak k tomuto postupu žádné výhrady anebo požadavky na anonymizaci údajů obsažených ve smlouvě.

Jsme si vědomi, že u objednávek nad 50 000,- Kč bez DPH nastává jejich účinnost až dnem uveřejnění objednávky v registru smluv v souladu s § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb, o registru smluv.

#### Akceptuji objednávku

dne:

podpis:

POZN.: rozpočet:

§ 3613 – Rekonstrukce školní jídelny Lesní 190 (zelená střecha)

→ Kontrola dodržování harmonogramu projektu, zejména pak termínů pro:



## MĚSTSKÝ ÚŘAD JABLUNKOV

Odbor správy majetku a rozvoje města  
Dukelská 144  
739 91 JABLUNKOV

- 
- ✓ zahájení a ukončení realizace projektu
  - ✓ předkládání Zpráv o realizaci
  - ✓ předložení Závěrečné zpráva o realizaci
  - ✓ předkládání Průběžných žádostí o platbu
  - ✓ předložení Závěrečné žádosti o platbu
  - ✓ předložení závěrečné zprávy
- Zpracování Zpráv o realizaci projektu z podkladů poskytnutých zadavatelem
- Zpracování Závěrečné zprávy o realizaci projektu z podkladů poskytnutých zadavatelem
- Zpracování Průběžných žádostí o platbu z podkladů poskytnutých zadavatelem
- Zpracování Závěrečné žádosti o platbu z podkladů poskytnutých zadavatelem
- Poradenství v oblasti uznatelnosti nákladů
- Poradenství v oblasti povinné publicity, kontrola dodržování pravidel povinné publicity v době realizace projektu
- Příprava oznámení změn v průběhu realizace projektu z podkladů poskytnutých zadavatelem např.:
- ✓ změny spojené s čerpáním finančních prostředků – přesuny financí v rámci jednotlivých žádostí o platbu dle průběhu realizace projektu a skutečného čerpání
  - ✓ změny spojené s vícepracemi a méněpracemi projektu (nikoliv jejich zdůvodnění)
  - ✓ změny termínu realizace projektu (pozdější ukončení)
  - ✓ a další
- Předložení dokumentace k veřejným zakázkám ke kontrole do systému
- Poradenství při kontrolách
- Poradenství v případě nedostatků v realizaci projektu
- Poradenství v případě výskytu nesrovnalostí v projektu (např. chyby v projektové dokumentaci)
- Poradenství v případě porušení rozpočtové kázně
- Reakce na případné výzvy poskytovatele dotace ve spolupráci se zadavatelem
- Účast na případných kontrolách a pomoc s přípravou na ně
- Účast na vybraných kontrolních dnech u zadavatele
- Zpracování závěrečného vyhodnocení akce, pokud je potřeba
- Spolupráce při kompletaci podkladů k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace,
  - Průběžné sledování projektu a konzultace související se zajištěním veškerých ustanovení smlouvy o spolufinancování projektu, příručky pro žadatele a příjemce
  - Zajištění administrativních úkonů žadatele ve vztahu k poskytovateli dotace a v systému AIS,
  - před zahájením realizace stavebních prací se uskuteční schůzka ohledně fakturace mezi zhotovitelem a objednatelům za účasti administrátora projektu (způsob rozúčtování dotací a fakturace na zelenou střechu a zateplení, fakturace, označení a zaúčtování faktur).

### Předmětem administrace NENÍ:



## MĚSTSKÝ ÚŘAD JABLUNKOV

Odbor správy majetku a rozvoje města

Dukelská 144

**739 91 JABLUNKOV**

- 
- vedení, řízení, koordinace a realizace dotačně podpořeného projektu (řeší projektový manažer nebo koordinátor projektu)
  - řešení veřejných zakázek a výběrových řízení včetně dodatků k SoD a jejich zdůvodnění, uveřejňování ve věstníku apod. (řeší realizátor veřejných zakázek a výběrových řízení)
  - zdůvodnění změn, změnové listy na stavbě (řeší zhotovitel stavby, TDI, autorský dozor, ...)
  - sledování plnění SoD a stavebního rozpočtu (řeší TDI)
  - řešení věcí účetních, oddělenou účetní evidenci, označování faktur apod. (řeší účetní)
  - zajištění publicity projektu (řeší koordinátor nebo stavební firma, pokud dostala takovéto zadání)
  - doba udržitelnosti a s ní spojené zprávy o udržitelnosti