

Číslo objednatele: 24/SML3099/PS/INV

Číslo zhotovitele:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel (Příkazce):

Ústecký kraj

Sídlo: Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem
Zastoupený: Ing. Pavlou Svítílovou, vedoucí odboru investičního Krajského úřadu
Ústeckého kraje
IČ: 70892156
DIČ: CZ70892156
Bank. spojení: Česká spořitelna a.s., číslo účtu: 4091392/0800
Zástupce pro věcná a technická jednání:
Ivana Zíková samostatný referent odboru investičního Krajského úřadu
Ústeckého kraje
E-mail/telefon: zikova.i@kr-ustecky.cz / 475 657 344
(dále jen „příkazce“)
a

Zhotovitel (Příkazník)

Název/Jméno: **MINI-MAX, spol. s r.o.**
Sídlo: **Sokolovská 288/86a, 360 05, Karlovy Vary - Rybáře**
Zastoupený: Ing. Jiřím Vopatem
IČ:(RČ): 48364347
DIČ: CZ48364347
Bank. spojení: RB, číslo účtu: 659538001/5500
Kontaktní osoba ve věcech smluvních: Ing. Jiří Vopat
E-mail/telefon: info@mini-max.cz / 728223513
Kontaktní osoba ve věcech technických: Ing. Jiří Vopat
E-mail/telefon: info@mini-max.cz / 728223513

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, vložka 3848
(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

(dále jen „smlouva“)

I.

Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při plnění příkazu (dále i jako „předmět plnění“) za podmínek dále sjednaných v této smlouvě.
2. Předmětem plnění je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti uvedené v této smlouvě a závazek příkazce uhradit za tuto činnost příkazníkovi odměnu stanovenou v této smlouvě.
3. Příkazník se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje obstarat pro příkazce výkony a povinnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví (dále „BOZP“) na staveništi při přípravě a realizaci staveb a odborné provedení všech právních úkonů v rozsahu stanoveném zákonem č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na BOZP při práci na staveništi, ve znění pozdějších předpisů na stavbě: „**Cyklostezka Ohře – úsek 6 Žatec - Kadaň**“ (dále jako „dílo“), jehož stavebníkem je příkazce, a to v souladu s příslušnými právními předpisy a za podmínek dále sjednaných v této smlouvě, ve všeobecných obchodních podmínkách a v dalších dokumentech, na které se tato smlouva odkazuje.
4. Předmětem stavebních prací je výstavba cyklostezky a výstavba účelové komunikace, která po zprovoznění bude sloužit převážně k pohybu chodců a cyklistů, v omezené míře také k pohybu nejn nutnějších motorových vozidel (dopravní obsluha – např. Povodí Ohře). Trasa je navržena převážně po stávajících účelových komunikacích. Hlavní stavební objekt, účelová komunikace je navržena v základní šířce 3,0 m. Pro vyhnutí protijedoucích vozidel byly navrženy výhybny ve vzdálenosti cca 150 – 200 m. Nezpevněné krajnice jsou navrženy v šířce 0,5 m. Krajnice budou zatravněny. Povrch komunikace je navržen přírodní, zpevněn pouze stabilizační emulzí (roztokem) ke zvýšení únosnosti a zabránění prašnosti. Plocha účelových komunikací je v SO 101.1 - 4 420 m², v SO 101.2 - 750 m² a v SO 101.3 – 4060 m². Celková délka úseku je cca 5 km
5. Stavba bude prováděna dle ověřené projektové dokumentace zpracované firmou Valbek, spol. s.r.o., IČ: 482 66 230
6. Místo provedení díla je úsek od hranice k.ú. Žatec a k.ú. Libočany a vede do obce Stroupeč. Dále pokračuje do obce Přívlaky a poté končí na hranici k.ú. Přívlaky a k.ú. Stranná u Nechranic

II.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu provádění díla, tj. od nabytí účinnosti smlouvy do převzetí stavby v předpokládané časové náročnosti 14 týdnů.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za obstarání příkazu, se ujednává ve výši:

23 900,00 Kč bez DPH,

28 919,00 Kč včetně 21 % DPH.

Odměna za obstarání příkazu se rovná ceně plnění veřejné zakázky **KUUK/109857/2024/INV/VZ-RR/0102** uvedené v nabídce zhotovitele (příkazníka) a je v souladu s příslibem číslo **24/RP910508, 24/RP910509**.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Vykonáváním činnosti dle této smlouvy bude pověřen **Ing. Jiří Vopat**, dále také jen „pověřená osoba“.
2. Příkazník uzavřel pojištění odpovědnosti za škodu a je pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy na pojistnou částku 50 000,00 Kč.

V.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Příkazce tímto potvrzuje, že o uzavření této smlouvy rozhodla Ing. Pavla Svítílová, vedoucí odboru investičního, na základě usnesení Rady Ústeckého kraje č. 158/42R/2022 ze dne 6. 4. 2022.
2. Tato smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž příkazce a příkazník obdrží její elektronický originál. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze po dohodě smluvních stran ve formě vzestupně číslovaných elektronicky podepsaných dodatků.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle 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. Zhotovitel prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř. disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příkazce, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána zhotoviteli do datové schránky ID dbzremn /na e-mail: info@mini-max.cz

VI.

Podpisy smluvních stran

1. Příkazce i příkazník shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, bez zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany, na důkaz čehož připojují své podpisy.
2. Ing. Pavla Svítílová, vedoucí odboru investičního, je oprávněna podepsat tuto smlouvu na základě svěřeni ze dne 20. 4. 2022.

V Ústí nad Labem dne 05. 09. 2024

V Karlových Varech dne 04. 09. 2024

.....
Příkazce

Ústecký kraj
Ing. Pavla Svítílová
vedoucí investičního odboru

.....
Příkazník

MINI-MAX, spol. s r.o.
Ing. Jiří Vopat
jednatel společnosti

Přílohy:
Všeobecné obchodní podmínky
Dotační podmínky

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO KOORDINÁTORY BOZP (DÁLE JEN „VOP“)

1.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Ukončení tohoto smluvního vztahu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Do 15 dnů od ukončení právního vztahu založeného smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré záležitosti (např. doklady a další), které od něho obdržel, jakož i vše, co získal pro něj při výkonu činnosti dle smlouvy.

2.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní cena uvedená v nabídce na uzavření příkazní smlouvy odpovídá předpokládanému rozsahu poptávaných služeb.
Případné přesažení časové náročnosti stavebních prací, a to o více jak 30 % z původního termínu bude upraveno dodatkem ke smlouvě.
Výpočet pro novou cenu je hodnota celkové odměny v Kč bez DPH minus 10 % děleno počet týdnů časové náročnosti (dle čl. II. odst. 1 smlouvy) rovná hodnota v Kč bez DPH za 1 týden. Dále hodnota v Kč bez DPH ta 1 týden krát počet týdnů, které přesáhly více jak 30 % z původního termínu, je hodnotou pro uzavření dodatku.
2. Odměna povinnosti dle čl. 3 odst. 1 je splatná takto:
 - část odměny do výše 90 % z celkové odměny bude hrazena měsíčně. Měsíční úhrada bude vypočítána tak, že bude odpovídat procentuálnímu vyjádření poměru celkové fakturace zhotovitele díla vůči celkové ceně díla včetně dodatků k danému fakturovanému období;
 - část odměny ve výši 10 % bude uhrazena po předání díla bez vad a nedodělků a po předání Závěrečné zprávy koordinátora BOZP (příloha konečné faktury).
3. Veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku dle smlouvy, jsou již v plné výši zahrnuty v odměně stanovené smlouvou a příkazník tak není oprávněn vůči příkazci uplatňovat jakékoliv další nároky z titulu vynaložení nákladů při výkonu činnosti dle smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním závazku dle smlouvy jakoukoliv zálohu.
4. Odměna je ujednána dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a je stanovena v ceně bez DPH jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Sazba DPH se řídí příslušným právním předpisem.
5. Odměna bude zaplácena příkazcem na základě vystaveného daňového dokladu – faktury (dále i jako „faktura“) vystavené.
6. Daňový doklad – faktura vystavená příkazníkem musí kromě čísla smlouvy, příloženého dokladu dle odst. 3 tohoto článku a lhůty splatnosti, která činí **30 dnů** od doručení faktury příkazci obsahovat:
 - náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje dle § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.
 - přílohou faktury bude přehled fakturace zhotovitele díla a příkazníka (zjišťovací protokol),Faktura bude příkazci doručena na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje v čitelné listinné nebo elektronické podobě.

Příkazce preferuje doručení elektronické faktury (dále jen „e-faktura“) ve formátech ISDOC/ISDOCX (Information System Document) verze 5.2 a vyšší (dle Usnesení vlády č. 347/2017 Sb. a vyhlášky č.194/2009 Sb., v platných zněních).

7. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, příkazce není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě splatnosti, příkazce fakturu vrátí zpět příkazníkovi k doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet od doručení daňového dokladu obsahujícího veškeré náležitosti na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje.
8. Úhrada odměny bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet příkazníka. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu příkazce.
9. Pro platby dle článku 4. činí splatnost 15 dnů ode dne vystavení dokladu.

3.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Za účelem obstarání činnosti koordinátora BOZP v souladu se smlouvou se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce následující:
 - a) Povinnosti před zahájením stavby:
 - zpracovat plán BOZP na staveništi v písemné i grafické podobě, vyžaduje-li si to rozsah stavby a výskyt vykonávaných prací vystavujících pracovníky zvýšenému ohrožení života nebo zdraví, případně aktualizuje plán bezpečnosti práce zpracovaný v rámci přípravy projektové dokumentace;
 - zpracovat přehled právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě;
 - zajistit ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.
 - b) Povinnosti během realizace stavby:
 - bez zbytečného odkladu informovat všechny dotčené zhotovitele díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací;
 - bez zbytečného odkladu upozornit zhotovitele díla na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem díla a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření;
 - koordinuje spolupráci zhotovitelů díla nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;
 - dává podněty a na vyžádání zhotovitele díla doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat;
 - spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
 - sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy;
 - kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;

- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka;
 - zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu;
 - navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů díla nebo osob jimi pověřených a organizuje jejich konání;
 - sleduje, zda zhotovitelé díla dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;
 - provádí zápisy o zjištěných nedostatecích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele díla, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
 - z provedených kontrol na staveništi provádí zápisy do stavebníku deníku o zjištěných nebo nezjištěných nedostatecích.
- c) Povinnosti v rámci dokončení stavby:
- zpracování a předání závěrečné zprávy koordinátora BOZP příkazci;
2. Příkazník je v souvislosti s výkonem koordinátora BOZP oprávněn jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu autorský dozor, orgánům státní správy, oblastního inspektorátu práce, zhotoviteli díla) po předchozím projednání a souhlasu příkazce.
 3. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně výše neuvedené, jsou-li nutné k provedení činnosti koordinátora BOZP dle platných právních předpisů nebo dle okolností.
 4. Veškeré dokumenty odevzdávané v elektronické podobě a komunikace bude řešena prostřednictvím Společného datového prostředí (dále jen "CDE").
 5. Příkazník je při provádění činnosti dle smlouvy a VOP povinen:
 - a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce,
 - b) vykonávat činnost v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi prováděnými dosaženo a který je příkazníkovi znám,
 - c) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti,
 6. V případě změny odpovědných osob je příkazník povinen před touto změnou písemně požádat o schválení této změny příkazce, přičemž v žádosti o změnu musí být doloženy doklady prokazující, že i nová osoba, splňuje kvalifikační požadavky, případně hodnotící kritéria veřejné zakázky minimálně tak, jako tato původní osoba. Příkazce tuto žádost bez zbytečného odkladu vyřídí, přičemž pokud budou doklady v žádosti úplné, takovou změnu odsouhlasí. Změna údajů bude prováděna dodatkem ke smlouvě.
 7. V případě nemoci, dovolené apod. musí příkazník zajistit výkon koordinátora BOZP zastupitelností oprávněné osoby s příslušnou způsobilostí, což je příkazník povinen doložit příkazci v rámci předání a převzetí staveniště. Zástupce koordinátora BOZP bude uveden ve stavebním deníku včetně telefonního a e-mailového kontaktu.
 8. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce týkající se provádění činnosti dle smlouvy a VOP jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu upozornit a toto upozornění náležitě odůvodnit. V případě, že tak příkazník neučiní, odpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku porušení této povinnosti. Bude-li příkazce na jím udělených pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu činnosti dle smlouvy a VOP v souladu s původními pokyny příkazce a současně písemně požadovat, aby příkazce setrvání na původních pokynech příkazníkovi písemně potvrdil.
 9. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí

od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.

10. Příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o postupu při plnění závazku dle smlouvy, VOP a to písemnou zprávou zaslanou e-mailem příkazci nebo zápisem do stavebního deníku, vždy 1 x za 14 dní.
11. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při provádění činnosti dle smlouvy a VOP.
12. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním závazku. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy a VOP výhradně za účelem plnění závazku.
13. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle smlouvy a dle VOP, a to bez ohledu na výši škody. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s plněním závazku jeho zaměstnancem či subdodavatelem. Příkazník předložil příkazci pojistku před podpisem smlouvy. Náklady na pojištění nese příkazník a jsou zahrnuty v odměně.
14. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění příkazníkovy závazku dle smlouvy a VOP, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazník potvrzuje, že mu před podpisem smlouvy byly předány veškeré dokumenty, na které se smlouva a VOP odkazuje.
15. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění příkazníkovy závazku dle smlouvy a VOP.
16. Žádná ze smluvních stran není oprávněna převádět úplně nebo zčásti práva a povinnosti vyplývající pro ni ze smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.
17. V rámci odpovědného plnění veřejné zakázky je příkazce povinen:
 - a) zajistit zákonné pojištění zaměstnanců a pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám se v plné míře vztahuje také na poddodavatele (podzhotovitele). Příkazník je povinen smluvně splnění této povinnosti zajistit;
 - b) zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá k plnění veřejné zakázky, a to vždy do 5 pracovních dnů od obdržení platby ze strany příkazce za konkrétní plnění. Příkazník se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského řetězce a zavázat své poddodavatele k plnění a šíření této povinnosti též do nižších úrovní dodavatelského řetězce. Příkazce je oprávněn požadovat předložení smlouvy uzavřené mezi příkazníkem a jeho poddodavatelem k nahlédnutí;
 - c) zajistit v rámci snižování negativních dopadů ze své činnosti na životní prostředí využívání nízkoe emisních automobilů, má-li je k dispozici, tisk veškerých listinných výstupů předávaných příkazci na papír, který je šetrný k životnímu prostředí, pokud zvláštní použití pro specifické účely nevyžaduje jiný druh papíru a motivovat zaměstnance dodavatele k efektivnímu a úspornému tisku.

Příkazník podpisem smlouvy přebírá povinnosti uvedené v tomto odstavci k odpovědnému plnění veřejné zakázky. Příkazce je oprávněn plnění těchto povinností kdykoliv kontrolovat, a to bez předchozího ohlášení příkazníkovi. Jeli k provedení kontroly potřeba předložení souvisejících dokumentů, zavazuje se příkazník k jejich předložení nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy příkazce.

4.

Porušení smluvních povinností

1. Příkazník odpovídá za řádné plnění svého závazku. V případě porušení každé jednotlivé povinnosti dle smlouvy a VOP (včetně těch, které jsou dány platnými právními předpisy) je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 3 000,00 Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinností.

2. Nárok na smluvní pokutu dle tohoto ustanovení je příkazce oprávněn jednostranně započíst oproti nároku příkazníka na úhradu úplaty stanovené smlouvou či na úhradu její části. Nárok příkazce na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

5.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Pokud ve smlouvě a VOP není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smlouvu lze měnit či doplňovat výlučně po dohodě smluvních stran formou písemných a číslovaných dodatků.
3. Osobní údaje obsažené ve smlouvě budou příkazcem zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících ze smlouvy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje příkazcem použity. Příkazce při zpracovávání osobních údajů postupuje v souladu s platnými právními předpisy, zejména s Nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách příkazce www.kr-ustecky.cz.

DOTAČNÍ PODMÍNKY PRO PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE

Integrovaný regionální operační program pro období 2021-2027

SC 4.1 – Zlepšení rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje přístupné infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání a odbornou přípravu

Zhotovitel/Příkazník bere na vědomí, že předmětem smlouvy jsou aktivity a výstupy, které budou tvořit součást projektu spolufinancovaného Evropskou unií a zavazuje se plnit svůj závazek tak, aby svou činností nezpůsobil porušení povinností objednatele, jako příjemce dotace.

Zhotovitel/Projektant je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji žadatel/příjemce použít.

Každá faktura musí být označena registračním číslem projektu. Pokud není v době podpisu smlouvy známo, bude zasláno objednatelem dodatečně.

Zhotovitel/Příkazník je povinen minimálně do 31. 12. 2035 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Centra, MMR, MF, Evropské komise, Evropského účetního dvora (dále také „EÚD“), Nejvyššího kontrolního úřadu (dále také „NKÚ“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

Zhotovitel/Příkazník je povinen uchovávat doklady ve formě originálů, nebo ověřených kopií originálů, případně na běžných nosičích dat, včetně elektronické verze originálních dokladů, popř. v elektronické podobě, pokud se jedná o jedinou existující formu dokladu.

Zhotovitel/Příkazník je povinen při realizaci projektu postupovat dle ustanovení uvedených v této Smlouvě, dále v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (právní akt o poskytnutí podpory) vydaném k předmětnému projektu a aktuálním programovým dokumentem Integrovaného regionálního operačního programu pro období 2021–2027 v platné verzi. Realizace předmětu díla musí probíhat v souladu s 95. výzvou – Školská poradenská zařízení, speciální vzdělávání a střediska výchovné péče daného operačního programu a v souladu s příručkami, metodikami, oficiálními doporučeními, oznámeními a dalšími písemnými pokyny řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu dané výzvy v aktuálním platném a účinném znění. Zhotovitel/Příkazník výslovně prohlašuje, že se se všemi podmínkami seznámí. Veškeré dokumenty k aktuální platné výzvě zašle objednatel na vyžádání.

Odkaz na dokumentaci k 95. výzvě

[IROP - Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - 95. výzva - Školská poradenská zařízení, speciální vzdělávání a střediska výchovné péče SC 4.1 \(MRR\) \(gov.cz\)](#)

Požadavek na zpracování projektové dokumentace

Rozdělení výdajů na:

1. Způsobilé přímé výdaje na hlavní část projektu
2. Způsobilé nepřímé náklady

Rozpočet stavebních prací je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části, a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit přímé výdaje a odlišit je tak od ostatních výdajů projektu.

Zpracování položky na billboard a pamětní desku dle pravidel Integrovaného regionálního operačního programu.

Rozpočet zpracován v elektronickém formátu .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData nebo jakémkoliv uzamčeném excelovském souboru, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

Do projektové dokumentace nutné zpracovat:

- o Průkaz energetické náročnosti budovy (PENB)
 - Příloha je nerelevantní pro projekty, jejichž předmětem je pouze nová výstavba, či projekty ve kterých nedochází k úspoře množství celkové dodané energie za rok.

- o Bezbariérovost
 - Učebny, výukové a konzultační prostory, kabinety, šatny a hygienická zařízení podpořená z IROP musí být bezbariérově dostupné. Základním požadavkem je bezbariérová toaleta a umožnění volného pohybu osob na vozíku od vstupu do budovy po vstup do prostor podpořených z IROP.

- o DNSH – Zásada významně nepoškozovat environmentální cíle
 - Veškeré aktivity projektu musí být realizovány v souladu s cíli a zásadami udržitelného rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ (dále jen „DNSH“) v oblasti životního prostředí. Žadatel popíše soulad projektu s principy DNSH v kapitole 6.2 studie proveditelnosti, viz kapitola 2.3 Podporované aktivity Specifických pravidel pro žadatele a příjemce.
 - o Udržitelné využívání a ochrana vodních zdrojů
 - o Přejít na oběhové hospodářství
 - o Prevence a omezování znečištění
 - o Ochrana a obnova biologické rozmanitosti a ekosystémů.