

# Smlouva o administraci a řízení projektu OP ŽP

## Poskytovatel služby:

**PhDr. Robin Kvěš**

Se sídlem:

IČ: 00786764

Zastoupena: PhDr. Robinem Kvěšem, OSVČ

Kontaktní údaje: tel.

Plátce DPH: ANO

(dále „Poskytovatel“)

## Objednavatel:

**Dětský domov, Tachov**

se sídlem: Petra Jilemnického 576, 347 01 Tachov

IČ: 70842558

Jednající osoba: Mgr. Zdeněk Kropáč

(dále jen „Objednatel“)

## I. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zabezpečit administrativní servis ohledně administrace a koordinace realizace projektu v OP ŽP uvedených zejména níže v činnostech, které pokrývá samotná škola a které jsou požadovány ze strany Zřizovatele, a jeho projektového vedení včetně kompletní administrace projektu v systému Projektové řízení dle platných metodických pokynů a dle požadavků administrátorů programu OP ŽP a administrátorů programu Projektové řízení. Současně smlouva zaktivňuje odměnu za schválení projektové žádosti a její opravy, které proběhly dříve, ale byly po dohodě mezi poskytovatelem služby a objednatel aktivovány až v závislosti na případném schválení projektové dotace a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze strany řídicího orgánu programu OP ŽP.

Předmět služby této smlouvy se týká realizace projektu „**Snížení energetické náročnosti hlavní budovy dětského domova v Tachově**“ reg. č. **CZ.05.01.01/XX/23\_038/0003960**.

Tato činnost zahrnuje především tyto úkony:

- Průběžné opravy podané projektové žádosti dle připomínek a požadavků řídicího orgánu OP ŽP
- Přípravu podkladů nutných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- Průběžná administrace, aktualizace a zpracování projektu v systému Projektové řízení
- Příprava a kontrola dokladů vyplývajících z realizace projektů
- Zpracování průběžných dokladů k projektu
- Pravidelná účast na fyzické realizaci projektů, koordinace fyzických činností projektu, kontrolních dnů stavby, komunikace s ekonomickými odděleními a vedením školy, dodavateli, organizace průběhu atd.
- Zajištění pravidelné komunikace s pověřenými pracovníky (projektovými manažery) zřizovatele a poskytovatele dotace
- Zajištění komunikace a řízení činnosti s pověřenými pracovníky Objednatele v souvislosti s realizací a administrací projektů
- Průběžná příprava podkladů pro monitoring projektů
- Průběžná příprava a podíl na tvorbě průběžných a závěrečných zpráv o realizaci

- Kontrola dodržování povinné publicity projektů
- Zajištění všech ostatních administrativních a organizačních aktivit jejichž povinné zajištění vznikne během realizace projektů
- Zajištění případné aktualizace dat v systému Projektové řízení/ISKP21+
- Zajištění průběžné aktualizace cash-flow v systému Projektové řízení dle aktuálních informací zjištěných od Objednatele služby a dle pokynů pověřených zaměstnanců Krajského úřadu Plzeňského kraje
- Zajištění zpracování případných podkladů, pokud to bude pro projekt či projektový záměr v systému Projektové řízení/ISKP21+ nezbytné, a to ve spolupráci se zaměstnanci Objednatele či pověřených zaměstnanců Krajského úřadu Plzeňského kraje
- Činnosti smluvené v této smlouvě jsou smluveny po celou fyzickou realizaci projektu.

## II. Odměna

- 1) Za služby uvedené v článku I, poskytne Objednavatel Poskytovateli služby odměnu v následující výši:
  - Odměnu za schválení projektové žádosti ve výši 80.000,- Kč bez DPH (cena zahrnuje průběžné opravy podané projektové žádosti dle připomínek a požadavků řídicího orgánu OP ŽP, přípravu podkladů nutných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
  - Odměnu za průběžnou administraci, koordinaci a řízení realizace projektu v maximální výši 260.000,- Kč bez DPH
  - Odměnu za průběžnou administraci projektu v systému Projektové řízení během fyzické realizace projektu v maximální výši 60.000,- Kč bez DPH

Celková maximální odměna dle této smlouvy je tedy stanovena na max. 400.000,- Kč bez DPH, 484.000,- Kč s DPH.

- 2) Odměna dle bodu 1) tohoto článku bude vyplacena postupně na základě daňových dokladů (faktur) vystavených Poskytovatelem služby a schválených Objednatelem, přičemž fakturace bude probíhat převážně v měsíčních intervalech, kdy intervalem je 1 kalendářní měsíc.
- 3) Cena obsahuje veškeré náklady Poskytovatele služby nezbytné k provedení kompletního předmětu díla (včetně hovorného, cestovného atd.).
- 4) Objednatel neposkytuje zálohy.
- 5) Faktura bude objednateli předložena ve třech vyhotoveních. Faktura musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Údaje na faktuře musí být správné, úplné, průkazné a srozumitelné. Tyto doklady musí být průběžně chronologicky vedeny způsobem zaručujícím jejich trvanlivost. Náležitosti faktury – daňového dokladu stanoví § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

Na faktuře pro Objednatele bude Poskyvatel služby uvádět tyto údaje:

- a) Každá faktura musí být označena číslem a názvem projektu, tzn. registrační číslo projektu: CZ.05.01.01/XX/23\_038/0003960, s názvem: „Snížení energetické náročnosti hlavní budovy dětského domova v Tachově“.
- b) Faktura vč. všech povinných náležitostí musí být předložena objednateli nejpozději do desátého (10.) dne následujícího měsíce po ukončení příslušného fakturačního období.
- c) Splatnost faktury bude 30 dnů ode dne doručení objednateli.

- d) Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že zhotovitel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou.
- e) Poskytovatel služby bere na vědomí, že objednatel je organizační složkou státu a jeho platební schopnost závisí na převodu prostředků ze státního rozpočtu určených na financování předmětu díla dle této smlouvy. Doba, po kterou nebude provedena úhrada faktury z důvodu nedostupnosti finančních prostředků určených pro pozemkové úpravy na účtu objednatele, se nepovažuje za prodlení zaviněné objednatelem a nelze z tohoto důvodu vůči němu uplatňovat jakékoliv sankce, úhrada faktury bude v tomto případě provedena až po obdržení potřebných finančních prostředků ze státního rozpočtu.

### **III. Specifikace závazku poskytovatele**

- 1) Poskytovatel služby se zavazuje provést práci v termínech, které určí Objednavatel dle svého uvážení nebo dle instrukcí pověřených zaměstnanců Krajského úřadu Plzeňského kraje.
- 2) Poskytovatel služby se zavazuje v souladu se zájmy příjemce zajistit všechny činnosti uvedené v článku I a to vše za podmínek dále v této smlouvě dohodnutých
- 3) Poskytovatel odpovídá za řádné splnění všech závazků z této smlouvy. Případné nedostatky v plnění zjištěné v průběhu plnění je poskytovatel neprodleně odstranit, popřípadě zjednat nápravu závadného stavu.

### **IV. Specifikace závazku Objednavatele**

- 1) Objednavatel se zavazuje včas hradit poskytovateli veškeré platby, na které mu podle této smlouvy vznikl nárok.
- 2) Objednavatel se zavazuje umožnit poskytovateli přístup k potřebným materiálům, které má příjemce k dispozici a související s předmětným projektem.
- 3) Objednavatel se zavazuje poskytovat poskytovateli k plnění této smlouvy náležitou součinnost, tj. zejména jmenovat pověřeného zástupce, včas předávat poskytovateli na jeho žádost veškeré podklady a informace související s předmětným projektem.
- 4) Objednavatel zajistí poskytovateli včas nutné podklady pro zpracování administraci projektové žádosti v systému Projektové řízení, vyžádá-li si to situace. Toto bude dodáno v dostatečném předstihu před termínem odevzdání žádosti tak, aby mohl poskytovatel zapracovat tyto podklady dle dohody.

### **V. Ukončení smlouvy**

- 1) Poskytovatel služby má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příjemce je v prodlení s úhradou faktury delším než 15 pracovních dní od splatnosti faktury.
- 2) Objednavatel má právo odstoupit od smlouvy, pokud Poskytovatel neplní řádně a včas své povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.
- 3) Poskytovatel i Objednatel jsou oprávněni vypovědět smlouvu i bez uvedení důvodu po uhrazení kompenzace druhé smluvní straně ve výši 20% z celkové odměny uvedené v článku II. této smlouvy.

### **VI. Obecná ustanovení**

- 1) Doplnky a změny této smlouvy musí být učiněny písemně formou vzestupně číslovaných dodatků a podepsány oběma smluvními stranami.
- 2) Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, po jednom pro každou ze smluvních stran.
- 3) Tato Smlouva je uzavírána na základě pravé a svobodné vůle smluvních stran, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní.

V Tachově dne 5.3.2025

.....

PhDr. Robin Kvěš  
OSVČ

V Tachově dne 5.3.2025

.....

Mgr. Zdeněk Kropáč  
Dětský domov, Tachov