



## SMLOUVA O DÍLO

uzavřené podle § 2586 a násl. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

### Smluvní strany:

#### 1. Objednavatel

##### **Město Zásmyky**

Městský úřad Zásmyky, Komenského nám. 133, 281 44 Zásmyky

zastoupené: Mgr. Josefem Krombholzem., starostou obce

IČ: 00235954

DIČ: CZ00235954

tel.: +420 321 796 401, 321 796 402

e-mail: [starosta@zasmuky.cz](mailto:starosta@zasmuky.cz)

bankovní spojení: Komerční banka

číslo účtu: 3927151/0100

a

#### 2. Zhotovitel

##### **ČISTÁ PŘÍRODA VÝCHODNÍCH ČECH o.p.s.**

se sídlem: Tovární 1112, Chrudim IV, 537 01

zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl O, vložka 206

zastoupený: Tomášem Kašparem, ředitelem společnosti

IČ: 28771648

DIČ: není plátcem DPH

tel.: +420 775 145 270

e-mail: [tomas.kaspar@cistapriroda.cz](mailto:tomas.kaspar@cistapriroda.cz)

bankovní spojení: ČSOB a.s., pobočka Chrudim

číslo účtu: 230497294/0300

uzavírají tuto **smlouvu o dílo**.

### Preambule

Zhotovitel prohlašuje, že má veškeré právní, technické i personální předpoklady, kapacity a odborné znalosti, jichž je třeba k provedení díla sjednaného touto smlouvou, a že je tak schopen zajistit splnění sjednaného předmětu díla.

Objednatel prohlašuje, že má ujasněnou představu o konečné podobě díla, je schopen zajistit průběžné konzultování konkrétní problematiky a že má zabezpečeno finanční krytí celé ceny díla, jak je dále sjednána.

### I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je revize již existující projektové dokumentace, vypracování a podání žádosti o dotaci, manažerské řízení přípravy a realizace projektu, Prioritní osa 3, specifický cíl 3.4 –



Dokončit a inventarizaci a odstranit ekologické zátěže na projekt s názvem **Projekt nápravných opatření k odvrácení škod způsobených vlivem staré ekologické zátěže bývalé skládky „Vlčí důl“ v k.ú. Zásnuky na podzemních a povrchových vodách.**

2. Manažerské řízení přípravy a realizace projektu zahrnuje :

- **Kompletace veškerých dokladů k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) na základě požadavků RA**
  - kompletace veškerých dokladů obsažených v RA a rámcově uvedených v Příloze č. 2 Pravidel, zejména dokumentací všech zadávacích řízení na činnosti, jejichž náklady jsou v rámci Pravidel OPŽP způsobilými,
  - kompletace veškerých smluv o dílo včetně položkového rozpočtu a finančního harmonogramu, kupní smlouvy, smluvní doklady o autorském a technickém dozoru a smlouvy na zpracování všech stupňů projektové dokumentace (pokud investor uplatní jako způsobilý výdaj), případně další smluvní doklady,
  - aktualizace realizačních termínů,
  - rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy (podrobněji viz příloha č. 2 Pravidel),
  - žádost o vydání RoPD a další komunikace se SFŽP prostřednictvím MS2014+ před vydáním RoPD,
  - zastupování investora (žadatele) na případných jednáních s pracovníky SFŽP nebo MŽP za účelem vydání RoPD.
  
- **Činnosti v průběhu realizace projektu**
  - zastupování příjemce podpory při jednáních se SFŽP, zejména s příslušným manažerem projektu, komunikace a vedení realizace projektu v MS2014+,
  - administrace financování projektu ve smyslu kap. 6 Pravidel, zejména převzetí faktur schválených technickým dozorem stavby, její zadání do MS2014+, příprava žádostí o jednotlivé platby a proplacení dotace, dokládání SFŽP bankovních výpisů k uhrazeným fakturám, zpracování finančního harmonogramu plnění a jeho aktualizace v průběhu realizace, zpracování monitorovacích zpráv a finančně platebních kalendářů v průběhu trvání projektu,
  - dohled nad realizací a financováním projektu, sledování financování stavby ve vztahu k čerpání alokovaných zdrojů,
  - spolupráce s investorem (žadatelem) při projednávání změn projektu se SFŽP a projednávání a schvalování změnových listů, zpracování případných víceprací a méněprací v MS2014+,
  - kontrola a příprava propagace akce v souladu s podmínkami RoPD a smlouvy o poskytnutí podpory,
  - kontrola nad plněním závazných monitorovacích ukazatelů daných v RoPD a smlouvě o poskytnutí podpory,
  - účast při kontrolách a auditech SFŽP, MŽP, MF, resp. Finančního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora nebo OLAP,
  - účast na kontrolních dnech realizace projektu.
  
- **Činnosti po dokončení projektu a ve fázi Závěrečného vyhodnocení akce (ZVA)**
  - zpracování nebo zajištění vydání dokladů požadovaných k Závěrečnému vyhodnocení akce v rozsahu příslušné přílohy Pravidel OPŽP
  - zpracování Vyhodnocení monitorovacích a smluvních ukazatelů
  - kompletace a předání dokladů na SFŽP
  - vyplnění Závěrečné monitorovací zprávy v monitorovacím systému SFŽP



## II. Výše úplaty a způsob úhrady

1. Za komplexní poradenství, administrativní úkony dle čl. I této smlouvy přísluší zhotoviteli smluvní odměna v celkové výši **145 000,- Kč**. Společnost ČISTÁ PŘÍRODA VÝCHODNÍCH ČECH, o.p.s. není plátcem DPH.

vypracování a podání žádosti (uznatelný náklad)	<b>30 000,- Kč</b>
manažerské řízení přípravy a realizace projektu (uznatelný náklad)	<b>115 000,- Kč</b>

2. Ve smluvní odměně jsou obsaženy všechny náklady spojené s plněním předmětu smlouvy dle č. I této smlouvy a tato cena se stanovuje jako maximální a konečná.

3. Po poskytnutí služeb dle čl. I této smlouvy zhotovitel vystaví a předá, popř. doporučeně odešle, objednateli fakturu, vystavenou dle čl. II, odst. 1., ve sjednané 30 denní lhůtě splatnosti. Faktura, ve výši uznatelných nákladů (tj. za projektovou přípravu, vypracování a podání žádosti) bude vystavena po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace k danému projektu. Zbývající částka bude fakturována po vydání Závěrečného vyhodnocení akce (ZVA).

## III. Povinnosti smluvních stran

1. Pokud není níže mezi smluvními stranami touto smlouvou dohodnuto jinak, vyplývají povinnosti obou smluvních stran přiměřeně z ustanovení občanského zákoníku.

2. Zhotovitel je dále povinen:

2.1. provádět plnění předmětu smlouvy s odbornou péčí, všechny kroky pečlivě projednávat s objednatelem a následně jednat dle vzájemné dohody,

2.2. chránit jemu známé zájmy objednatele, související s plněním předmětu smlouvy, a oznámit mu všechny jemu známé okolnosti, které mohou mít vliv na změnu týkající se předmětu smlouvy,

2.3. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se daného projektu a objednatele samotného.

3. Objednatel je dále povinen:

3.1. ve vztahu k předmětu této smlouvy poskytovat zhotoviteli včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a to i při předkládání odborného listinného materiálu potřebného k řádnému plnění předmětu smlouvy, pokud z povahy těchto materiálů či informací nevyplývá, že je má obstarat výlučně zhotovitel,

3.2. ve vztahu k předmětu této smlouvy poskytovat informace zhotoviteli o všech jednáních se třetími osobami,

3.3. ve vztahu k předmětu této smlouvy zhotoviteli předávat informace zasílané elektronickým systémem IS KP 2014+.



#### IV. Další ujednání

##### 1. Smluvní strany se dále dohodly:

1.1. V případě odstoupení objednatele od této smlouvy nebo při výpovědi má zhotovitel právo na náhradu účelně vynaložených nákladů spojených se zařizováním jeho záležitostí a odměnu po dobu výpovědní doby.

1.2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou 31.12.2019. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou nebo výpovědí, kteroukoliv ze smluvních stran ve výpovědní době 1 měsíc. Výpovědní lhůta pro obě smluvní strany počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.

1.3. V případě neposkytnutí podpory ze strany SFŽP tato smlouva zaniká a zhotovitel se zříká veškerého práva na odměnu za vypracovanou projektovou dokumentaci a veškeré provedené administrativní úkony.

#### V. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s textem na 3 stranách a každý výtisk má platnost originálu, přičemž dva výtisky obdržel objednatel a jeden výtisk zhotovitel.

2. Tato smlouva může být doplňována pouze písemnými, oboustranně dohodnutými, postupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.

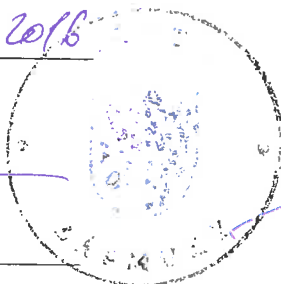
3. Obě strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly, neuvedly se vzájemně v omyl a berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě nepravdivých jimi uvedených údajů.

4. Písemnosti mezi stranami této smlouvy, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou (zejména odstoupení od smlouvy či výpověď) se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelná a adresát svým jednáním či opomenutím doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.

5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu posledním z účastníků této smlouvy a obě smluvní strany na důkaz svého souhlasu s obsahem této smlouvy připojují pod ní své podpisy.

V Zásnukách dne 6.6.2016

V Chrudimi dne 20.4.2016



ČISTÁ PŘÍRODA VÝCHODNÍCH ČECH, o.p.s.  
Tovární ulice 1112  
Chrudim IV, 537 01  
www.cistapriroda.cz  
e-mail: info@cistapriroda.cz  
IČ: 28771648

**Mgr. Josef Krombholz, starosta obce**

**Tomáš Kašpar, ředitel o.p.s.**