



4/19/19

# FOND VYSOČINY PROGRAM „INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2019“

## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE

uzavřená na základě dohody smluvních stran nikoliv na úkor ochrany kterékoliv ze smluvních stran ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

(ID FV02726.0113)

### Čl. 1 Smluvní strany

#### Kraj Vysočina

se sídlem: Žižkova 57, 587 33 Jihlava  
IČO: 70890749  
zastoupený: MUDr. Jiřím Běhounkem, hejtmánem kraje  
(dále jen „Kraj“)  
bankovní spojení: Sberbank CZ, a. s. Jihlava  
číslo účtu: 4050005211/6800

a

#### Obec Otín

se sídlem: Otín 37, 59401 Otín  
IČO: 00295043  
zastoupená: Ing. Ivetou Nedomanskou, starostkou  
(dále jen „Příjemce“)  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.  
číslo účtu: 215898495/0300

### Čl. 2 Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je poskytnutí účelové veřejné finanční podpory z Fondu Vysočiny (dále jen „dotace“) na realizaci projektu „*Webové stránky obce Otín*“, blíže specifikovaného v žádosti o poskytnutí dotace, která tvoří nedílnou součást této smlouvy jako Příloha č. 1 (dále jen „projekt“).

**Čl. 3**  
**Závaznost návrhu**

- 1) Doba platnosti tohoto návrhu smlouvy je omezena na 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení návrhu této smlouvy Příjemci.
- 2) Pokud tento návrh smlouvy nebude Příjemcem akceptován a podepsaný doručen na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v termínu podle Čl. 3 odst. 1 této smlouvy nebo v tomto termínu příjemce nepožádá o prodloužení termínu, návrh smlouvy zaniká a nárok na dotaci nevznikne.

**Čl. 4**  
**Závazek Příjemce**

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude projekt realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u projektu, který byl zrealizován, nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou (udržitelnost, archivace, povinnost umožnit kontrolu,...) na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

**Čl. 5**  
**Dotace**

- 1) Kraj poskytuje Příjemci na projekt dotaci ve výši 33 000 Kč (slovy: třicettřítisíc korun českých).
- 2) Pro účely této smlouvy se rozumí:
  - a) **Celkové náklady projektu** (objem projektu) jsou náklady tvořené součtem dotace a vlastním podílem Příjemce.
  - b) **Vlastní podíl Příjemce** jsou prostředky, které jsou tvořeny vlastními prostředky Příjemce.

<b>Celkové náklady projektu</b>	<b>55 000 Kč</b>
Výše dotace v Kč	33 000 Kč
Výše dotace v %	60,00 % z celkových nákladů na projekt
Vlastní podíl Příjemce v %	40,00 % z celkových nákladů na projekt
Vlastní podíl Příjemce v Kč	22 000 Kč

- 3) Výše dotace uvedená v Čl. 5. odst. 1 této smlouvy je maximální. Pokud skutečné celkové náklady projektu překročí celkovou výši nákladů projektu uvedenou v tabulce v odst. 2, uhradí Příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou skutečné celkové náklady projektu nižší než výše celkových nákladů projektu uvedených v tabulce v odst. 2, výše dotace uvedená v odst. 1 zůstane nezměněna pouze v případě, kdy bude vlastní podíl příjemce stále tvořit minimální procentní hodnotu uvedenou ve výzvě k předkládání projektů (tj. 40%), v ostatních případech bude částka dotace úměrně snížena tak, aby byl vždy dodržen vlastní podíl příjemce uvedený v závorce výše.

- 4) Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 5) Souběh dotace z několika programů Fondu Vysočiny či dalších dotačních titulů Kraje na realizaci jednoho projektu není možný. Souběh dotace z Fondu Vysočiny s dotacemi jiných poskytovatelů se nevylučuje. Výše poskytnutých dotací na projekt však v takovém případě nesmí přesáhnout 100 % celkových nákladů na projekt.

## **Čl. 6 Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce, a to nejpozději do 90 kalendářních dnů ode dne včasného, řádného a prokazatelného doručení závěrečné zprávy dle Čl. 8 písm. f) této smlouvy. V případě, že závěrečná zpráva nebude ani po případné výzvě předložena v souladu s Čl. 8 písm. f) této smlouvy, nárok na vyplacení dotace bez dalšího zaniká.

## **Čl. 7 Podmínky použití dotace**

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu a povinen projekt zrealizovat nejpozději do 30. 11. 2019. Uznatelné náklady na realizaci projektu mohou vznikat nejdříve dnem podpisu této smlouvy oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady na realizaci projektu.
- 2) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada celkových nákladů souvisejících s realizací projektu, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady projektu ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy.
- 3) Neuznatelné náklady projektu jsou:
  - a) daně, s výjimkou uvedenou v Čl. 8 písm. d) této smlouvy,
  - b) dotace a dary,
  - c) mzdové náklady a ostatní osobní náklady včetně pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění Příjemce za zaměstnance,
  - d) náklady na nákup věcí osobní potřeby,
  - e) úhrada úvěrů a půjček,
  - f) penále, pokuty, poplatky, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
  - g) náklady na pohoštění,
  - h) běžné provozní náklady (údržba a provoz SW systému, nájem kanceláří, telefonní služby, telekomunikační poplatky, nájem datových tras, opravy, energie, papír, topení, kancelářské potřeby, poplatky za připojení k síti, bankovní poplatky aj.) a mimořádné náklady uživatele přímo nesouvisející s projektem,
  - i) náklady na publicitu,
  - j) alkohol a tabákové výrobky,
  - k) nábytek, odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku,
  - l) nákup ostatních služeb (propagační služby),

- m) cestovné (tuzemské i zahraniční),
- n) pořízení či oprava prostředků komunikační, výpočetní či spotřební elektroniky (video, fotoaparát, toner, přehrávač, mobilní telefon apod.) včetně HW periférií (tiskárna, skener atd.),
- o) jiné HW a SW produkty přímo nesouvisející s projektem.

4) Uznatelné náklady projektu jsou:

Nákup služeb, programové vybavení, odměny za užití duševního vlastnictví, odměny za užití počítačových programů, pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, pořízení dlouhodobého hmotného majetku, drobný hmotný dlouhodobý majetek, ostatní nákupy jinde nezařazené spočívající v:

- a) SW, který přímo souvisí s cílem projektu a aktualizací stránek (např. redakční systém, webový popř. aplikační server, SW pro zpřístupnění OpenDat, identitní a autentizační systémy),
- b) pořízení přídatných modulů redakčních systémů,
- c) pořízení webových aplikací a multimediálních online prezentací,
- d) pořízení a digitalizace dokumentů, fotografií, mapových podkladů,
- e) náklady na pořízení domény (DNS) a šifrovacích certifikátů,
- f) multimediální prezentace,
- g) pořízení SW pro integraci autentizačních a federalizačních služeb,
- h) elektronická úřední deska (včetně HW).

5) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 7 odst. 3) této smlouvy a Přílohou č. 1 této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 7 odst. 3) této smlouvy. Pokud dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 7 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy, případně nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.

6) Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů dle Čl. 7 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě.

## Čl. 8

### Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout,
- b) realizovat projekt při dodržování této smlouvy a respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a **zajistit řádné a oddělené sledování dotací** poskytnutých na projekt a **celkových nákladů na projekt** (např. analytickým účtem, účetním znakem, střediskem, činností, ORGem apod.). Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly v daňové evidenci sledovány odděleně **ve vztahu k projektu** (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k projektu). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **prvotních účetních dokladů**

- prokazujících celkové náklady projektu (faktury, výdajové pokladní doklady, paragony, účtenky apod.) uvedením „**spolufinancováno z Fondu Vysočiny ID FV02726.0113**“,
- d) zajistit, aby do celkových nákladů na projekt nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně, (vyjma daní z mezd a odměn zaměstnanců, pokud jsou mzdové a ostatní osobní náklady touto smlouvou definovány jako uznatelné). Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad. (V případě aplikace režimu přenesení daňové povinnosti ve smyslu § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uhradit DPH nejpozději do 30. 11. 2019). Úhradou DPH je v tomto případě myšlen převod na účet příslušného Finančního úřadu nebo na zvláštní účet Příjemce, zřízený speciálně pro účely daňových záloh,
- e) prokázat úhradu celkových nákladů projektu, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu (možno i výpisem z elektronického bankovníctví) nebo svými pokladními doklady,
- f) doručit Kraji finanční vypořádání dotace na formuláři závěrečné zprávy, jejíž vzor je umístěn na [www.kr-vysocina.cz/edotace](http://www.kr-vysocina.cz/edotace) nebo [www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz), a to **nejpozději do 31. 12. 2019**. Přílohou formuláře závěrečné zprávy dále musí být:
- fotodokumentace zrealizovaného projektu vč. povinné publicity,
  - kopie účetních dokladů o výši celkových nákladů projektu a jejich úhradě,
  - kopie záznamů prokazující zaúčtování a oddělené sledování celkových nákladů projektu dle Čl. 8 písm. c), např. výpisy z účetních knih, apod.“
- g) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
- h) po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 9 odst. 2 této smlouvy, archivovat následující podkladové materiály:
- tuto smlouvu,
  - originály dokladů, prokazujících celkové náklady projektu (faktury, paragony, účtenky, výdajové pokladní doklady apod.), jejich úhradu a zaúčtování,
  - prostou kopii závěrečné zprávy včetně všech příloh,
- i) zajistit publicitu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,
- j) zajistit udržitelnost projektu v souladu s Čl. 11 této smlouvy,
- k) vrátit na účet uvedený v záhlaví této smlouvy celou částku dotace v případě, že dojde do doby uplynutí doby udržitelnosti dle Čl. 11 smlouvy k přeměně nebo zrušení příjemce s likvidací (§ 10a odst. 5 písm. k) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), bez předchozího souhlasu Kraje, a to do 15 kalendářních dnů ode dne rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací.

## Čl. 9 Kontrola

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrola“).
- 2) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace projektu i po jeho dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 8 písm. a) – písm. f) a písm. i) – písm. k) této smlouvy.

- 3) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 9 této smlouvy.

## **Čl. 10 Publicita**

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
- umístit na výstupech projektu typu publikací, internetových stránek či jiných nosičů „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita),
  - v případě, že výstupem akce bude hardwarové vybavení, příjemce hardware označí „Sponzorským vzkazem Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita). Příjemce případně označí výše uvedeným způsobem i místnost, kde bude hardware umístěn,
  - v případě, že účelem poskytnutí dotace je podpora investiční akce, bude na ní nebo v její bezprostřední blízkosti umístěna tabulka se „Sponzorským vzkazem Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita).
- 3) Publicita dle Čl. 10 odst. 2) bude probíhat nejen po dobu konání projektu, ale i po dobu udržitelnosti stanovené v Čl. 11.
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 11 Udržitelnost projektu**

Příjemce je povinen nakládat po dobu tří let ode dne nabytí platnosti této smlouvy s veškerým majetkem podpořeným v rámci projektu dle této smlouvy v souladu se zaměřením projektu, s péčí řádného hospodáře a nezatěžovat tento majetek ani jeho část žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva bez vědomí a předchozího písemného souhlasu Kraje. Příjemce nesmí majetek podpořený z poskytnuté dotace po dobu tří let od nabytí platnosti této smlouvy převést na jinou osobu s výjimkou převodů tohoto majetku mezi příspěvkovou organizací a svým zřizovatelem. Po stejnou dobu nesmí Příjemce majetek investičního charakteru či jeho část podpořenou z dotace prodat, pronajmout či darovat bez vědomí a předchozího písemného souhlasu Kraje.

## Čl. 12 Důsledky porušení povinností Příjemce

- 1) V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.
- 2) V případě že dotace ještě nebyla vyplacena, smlouva bez dalšího zaniká, a to ke dni rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací, pokud nebylo mezi smluvními stranami dodatkem této smlouvy dohodnuto jinak.

## Čl. 13 Závěrečná ujednání

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) splní Kraj.
- 3) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je Ing. Dana Šťastná, tel: 564 602 340 email: Stastna.D@kr-vysocina.cz.
- 4) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 1 a Čl. 13 odst. 3 této smlouvy. Změnu identifikačních údajů Příjemce uvedených v Čl. 1 této smlouvy je oprávněn provést Příjemce jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Kraji. Změnu Čl. 13 odst. 3 této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci. Změny v realizaci projektu uvedené ve Čl. 2 této smlouvy, které zásadním způsobem mění zaměření projektu, blíže specifikovaného v žádosti o poskytnutí dotace, není možné povolit.
- 5) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 6) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním celého textu smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou mimo text této smlouvy, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.
- 7) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro Kraj a druhé pro Příjemce. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.
- 8) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

- 9) Nedílnou součástí této smlouvy je:  
Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace
- 10) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodlo Zastupitelstvo Kraje Vysočina dne 18. 6. 2019 usnesením č. 0254/04/2019/ZK.

V OTÍNĚ dne 21.6.2019

**OBEC OTÍN**  
Otín 37  
594 01 Velké Meziříčí  
IČO: 00295043

*Nedomanská Iveta*

Ing. Iveta Nedomanská  
starosta

02. 07. 2019  
V Jihlavě dne .....

*Jiří Běhounek*

MUDr. Jiří Běhounek  
hejtman

  
**Kraj Vysočina** | 57 |  
Žižkova 57, 587 33 Jihlava



## ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY

<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	FV02726.0113
<b>Kód elektronické žádosti</b> (po finálním vyplnění žádosti klikněte na „Odeslat data“ v záhlaví formuláře)	FV02726-08_04_19-145
<b>Název programu</b>	INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2019
<b>Název projektu</b>	Webové stránky obce Otín
<b>Podprogram</b>	Elektronické služby veřejné správy
<b>Identifikační údaje žadatele</b>	IČO: 00295043
	Přesný název: Obec Otín
	Právní forma: Právní osoba – obec
	Ulice, čp: Otín 37
	Obec: Otín
	PSČ: 59401
	Sídlo pošty: Velké Meziříčí
	Název banky: Československá obchodní banka, a.s.
	Číslo účtu: 215898495/0300
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvednou se všechny tyto osoby</i>	Titul: Ing. Iveta Nedomanská
	Jméno: Iveta
	Příjmení: Nedomanská
	Funkce: starosta
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvednou se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvednou se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:

Žádost zpracoval (kontaktní osoba projektu)	Jméno: Iveta
	Příjmení: Nedomanská
	Email: obec@otin.cz
	Tel.: 603273077
Identifikační údaje zřizovatele (vyplní jen žadatel, pokud je příspěvkovou organizací zřizovanou obcí)	Přesný název:
	IČO:
	Název banky: Československá obchodní banka
	Číslo účtu: 215898495/0300
<b>1. Lokalizace projektu</b> <i>Uvedte v jaké obci bude projekt realizován (název obce včetně okresu); v případě, že bude realizace projektu probíhat na území více obcí, tak je vypište nebo v případě dopadu na větší území uveďte vyšší administrativní jednotku (např. obvod ORP, okres, celý kraj)</i>	Obec Otín Žďár nad Sázavou
<b>2. Odůvodnění projektu a jeho cíle</b> <i>Popište co vás k podání žádosti vede; jaká je výchozí situace, jaký problém chcete vyřešit; co tím chcete dosáhnout, jaké jsou cíle projektu - co chcete zlepšit, zkvalitnit...</i>	<p>Webové stránky jsou technologicky zastaralé. Moderní redakční systém nám umožní jednodušší správu webu Obce a naplnění zákonných norem. Interaktivní formulář nám umožní získat názory od občanů a zlepšení služeb. Pomocí nové funkčnosti úřední desky budeme spravovat a archivovat povinně zveřejňované informace.</p>
<b>3. Popis projektu</b> <i>Popište co konkrétně bude obsahem projektu; co chcete pořizovat, budovat, vylepšovat, organizovat atp.; v jakém množství a rozsahu - uveďte základní parametry projektu (kolik, čeho)</i>	<p>Projekt je zaměřen na zvýšení obsahové, grafické a technologické úrovně stávajících webových stránek Obce Otín.</p> <p>Cílem projektu je zajistit především:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přehlednou a efektivní komunikaci obce s občany</li> <li>- zvýšení interakce občanů se zástupci obce</li> <li>- posunutí webových technologií na aktuální úroveň</li> </ul>
<b>4. Cílové skupiny projektu</b> <i>Popište komu realizace projektu pomůže; jaký to bude mít pro ně konkrétní přínos, jak tolepší jejich podmínky atp.</i>	<p>Cílová skupina jsou všichni občané Obce Otín a přilehlého okolí.</p> <p>Cílem projektu je zajistit především:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technologický upgrade redakčního systému, který zjednoduší správu,</li> <li>- zvýšení interakce občanů se zástupci obce přes konverzní formulář,</li> <li>- modernizace uživatelské úrovně webových stránek, responzivní chování (pro mobilní zařízení) a pod.</li> </ul>

**5. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu**  
*Popište zahájení a ukončení základních realizačních fází projektu (např. výběr dodavatele, přípravné práce, vlastní realizace apod.); v případě organizace kulturní/sportovní akce uveďte přesný termín jejího konání; pokud nejsou známy přesná data, tak uveďte kalendářní měsíc*

Realizace projektu bude v rozsahu 3 - 4 měsíců, předpokládáme v období červen - září 2019.

**6. Organizační a odborné zabezpečení projektu**  
*Popište vaše zkušenosti s realizací podobných akcí; jaké máte zkušenosti s realizací projektů (podávání žádostí); kdo bude projekt realizovat (přímo žadatel nebo prostřednictvím odborné firmy); jaké organizační kroky budete muset podniknout, aby projekt byl zrealizován; jaké povolení musíte vyřídít pro zdárný průběh projektu*

Pro realizaci jsme zvolili společnost s více jak 12 letými zkušenostmi z tvorby a servisu webových řešení.

<b>7. Rozpočet projektu</b> <i>(podrobný položkový rozpočet projektu zašlete společně s touto žádostí) U žadatelů, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí náklady včetně DPH.  částky uvádějte v celých Kč</i>	<b>Celkové náklady na projekt</b>	55 000	Kč	100,00	%
	<b>Požadovaná výše dotace</b>	33 000	Kč	60,00	%
	<i>- z toho investiční dotace</i>	33 000	Kč	100,00	%
	<i>- z toho neinvestiční dotace</i>		Kč	,00	%
	<b>Spoluúčast žadatele</b>	22 000	Kč	40,00	%
	<i>- z toho investiční spoluúčast</i>	22 000	Kč	100,00	%
	<i>- z toho neinvestiční spoluúčast</i>		Kč	,00	%

**8. Plátcovství DPH u žadatele (zakřížkujte vhodnou variantu)**

žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>nemá</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="checkbox"/>
žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>má</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="checkbox"/>
žadatel není plátcem DPH	<input checked="" type="checkbox"/>

**9. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu**

Žadatel prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené dotace pro účely administrace čerpání prostředků z Fondu Vysočiny.

**10. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (netýká se obcí, svazků obcí a organizací zřizovaných a zakládaných Krajem Vysočina)**

Žadatel prohlašuje, že:

a) má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě; za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení a Státní fond dopravní infrastruktury),

b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

**11. Prohlášení žadatele o účetním období (nevyplňuje žadatel, který používá účetní období shodné s kalendářním rokem a žadatel, který není účetní jednotkou)**

Žadatel prohlašuje, že používá účetní období (hospodářský rok) od 1.1. do 31.12..

**12. Seznam dokladů (Uvedte seznam všech dokladů, které k žádosti přikládáte a očísľujte je.)**

Přílohy:

- č. 1 Stručný popis specifických kritérií
- č. 3 Formular dle zákona 250-2000sb
- č. 4 Cenová nabídka od dodavatele
- č. 5 Popis projektu

**OBEC OTÍN**  
Otín 37  
694 01 Velké Meziříčí  
IČO: 00295043

NEDOMANSKÁ IVETA

V Otíně

dne 5.4.2019

*Nedomanská Iveta*  
Razítko, jméno/a a podpis/y  
statutárního  
zástupce/zástupců žadatele

**Poznámka pro žadatele :**

Před podáním projektu si ověřte, zda:

- je formulář žádosti kompletně vyplněn včetně kódu elektronické žádosti.
- jsou přiloženy veškeré doklady nutné k posouzení žádosti požadované v bodě 15 Výzvy k předkládání projektů
- projekt splňuje kritéria a podmínky uvedené ve Výzvě k předkládání projektů
- je žádost včetně dokladů nutných k posouzení žádostí připravena k podání dle podmínek uvedených v bodě 14 Výzvy k předkládání projektů
- žádost je podepsána všemi statutárními zástupci, jejichž podpisy jsou nutné pro platnost právního jednání

Na další řádek (odrádkování) v textovém poli se dostanete stisknutím kláves CTRL + ENTER

## Příloha 1 – Specifická kritéria projektu

Název projektu:

**Webové stránky Otín**

Žadatel:

**Obec Otín, Otín 37, 594 01 Otín**

### Specifická kritéria pro posuzování projektu:

a) systém aktualizace

- ✓ aktualizace obsahu webových stránek **probíhají několikrát týdně**,
- ✓ součástí využívaného redakčního systému je vestavěný WYSIWYG editor (obdoba Wordu), není nutné instalovat žádný další speciální program,
- ✓ obsah může být aktualizován kdekoliv a kdykoliv (vestavěný editor zobrazovaný v okně webového prohlížeče),
- ✓ možnost nezávislé aktualizace více lidmi s různými přístupovými právy.

b) dostupnost webových stránek (blind friendly web)

- ✓ redakční systém je navržen pro nejširší skupinu návštěvníků – možnost využívat různé webové prohlížeče a řadu zobrazovacích režimů,
- ✓ webové stránky budou vytvořeny dle požadavků na přístupnost pro **zdravotně postižené občany /blind friendly web/**. Validní dle doporučení W3C XHTML 1.0 Strics a CSS 2.0 a většinu zásad přístupnosti podle uznávaných metodik,
- ✓ web bude mít intuitivní ovládání a jednoduchou navigaci,

c) integrace autentizačních a federalizačních služeb pro přihlašování uživatelů

- ✓ do webové aplikace bude přidán plugin na propojení se službou **MojelD**. Tuto službu bude možné volat jak z prostředí přihlašování do redakčního systému tak do jednotlivých sekcí na webu

d) užití webové aplikace

- ✓ **interaktivní formulář** bude sloužit k zjednodušené komunikaci široké veřejnosti se zástupci obce, radou a zastupiteli,
- ✓ na webových stránkách budou zpřístupněny pro zpětnou vazbu obci **ankety**,
- ✓ v aplikaci **kalendáře** bude řešeno zveřejňování kulturních akcí, programů, kurzů a dalších událostí v obci a okolí,
- ✓ **úřední deska** bude řešena nástrojem pro uveřejňování dokumentů zastupitelstva pro občany,

e) zpětná vazba od uživatelů prostřednictvím webových stránek

- ✓ po spuštění webu bude vyhlášena **anketa** např. „Našli jste na nových stránkách obce vše, co jste potřebovali?“, závěry zpětné vazby od uživatelů budou po 15 dnech hodnocení uveřejněny opět na webu,
- ✓ v rámci tohoto projektu bude využíván modul **Anketa, Banner, Formulář**
- ✓ průběžná zpětná vazba bude zřejmá i z naměřených hodnot návštěvnosti díky **analytickému nástroji Google Analytics**. Administrátor stránek bude schopen zjistit jakou návštěvnost, za jaké období, webové stránky měly a jaké témata občané nejvíce vyhledávali (čas strávený na podstránkách),

- f) originalita a inovativnost projektu
- ✓ **klíčová je jednoduchá a efektivní informovanost občanů o práci a záměrech Obce Otín,**
  - ✓ stávající web je již nepřehledný a vyžaduje novou restrukturalizaci. Inovací bude provázání možnost tyto stránky lehce užívat na mobilních zařízeních (tablet, mobil),
  - ✓ zvýší se výtvarná a technologická úroveň stávajících webových stránek,
  - ✓ bude vytvořen originální grafický návrh profesionálním grafikem,
  - ✓ bude podporováno vkládání dynamických prvků,
  - ✓ zvýšení prestiže webových stránek u široké veřejnosti,
- g) Integrace služby do Portálu občana
- ✓ Web bude obsahovat banner s odkazem na Portál občana [portal.gov.cz/obcan](http://portal.gov.cz/obcan)
- h) přínos projektu z hlediska občanů
- ✓ zlepšení vyhledatelnosti informací pro uživatele stránek (nová, promyšlenější struktura webu),
  - ✓ přehlednější orientace v povinně zveřejňovaných dokumentech na Úřední desce,
  - ✓ možnost vložit přímou odezvu obci,
  - ✓ zvýšení komfortu při zasílání oficiálních žádostí obci při využití interaktivních formulářů,
  - ✓ rychlá orientace o pořádaných akcích v obci pomocí kalendáře,
  - ✓ zvýšení prestiže při prezentaci obce přes webové stránky (zvýšení grafické a technologické úrovně stránek),
- i) podpora mobilního přístupu
- ✓ nový web zajistí podporu mobilních zařízení – responzivní design pro tablety a smartphony.

## 2. Předběžná kalkulace

### 2.1. Základní řešení webu

Nabídka základního řešení webové prezentace obsahuje dvě cenové položky, jde o práce na základním řešení webu a moduly základního řešení.

<b>Kreativa - grafický design stránek a související grafické práce</b> Zahřnuje kreativitu - návrh jedinečného grafického návrhu webu a související grafické práce. Prvotní návrhy zasíláme v PNG. V ceně je zahrnut jeden grafický návrh a dvě kola připomínkování.	12600 Kč
<b>Příprava šablon webu</b> HTML a kaskádové styly CSS. Validní dle doporučení W3C XHTML 1.0 Strict a CSS 3.0 a většinu zásad přístupnosti podle všeobecně uznávaných metodik (např. WCAG 2.0). Použité technologie - HTML5, jQuery, CSS3 (Media Queries)	6500 Kč
<b>Responzivní šablony webu</b> Pro uživatele mobilních zařízení (mobilní telefony a tablety), jejichž počet každým rokem roste, Vám připravíme responzivní provedení Vašeho webu.	6000 Kč
<b>Nasazení redakčního systému xartCMS 6.0 s novým editorem</b> Redakční systém pro snadnou aktualizaci webového řešení svépomocí. Individuální úpravy "na míru" potřeb projektu.	8500 Kč
<b>Práce s obsahem - vytvoření struktury webových stránek do redakčního systému</b> Založení struktury WWW v redakčním systému (sekce, kategorie, položky menu, kontaktní údaje, fotogalerie, ankety, bannery)	1500 Kč

<p><b>Práce s obsahem - publikování obsahu webu (základní naplnění)</b></p> <p>Publikování obsahu dle podkladů zákazníka (zdroj: stávající web, konzultace, předané podklady - pro zaslání objemnějších podkladů lze použít xartUPLOADER). Publikování dokumentů audio, video, text (pdf, doc, xls), zahrnuje nezbytný stylistické úpravy textů</p>	<p><b>4500 Kč</b> (v této ceně je deset hodin redakční práce)</p>				
<p><b>Zajištění přesměrování ze stávajících webových řešení</b></p> <p>Stávající weby většinou obsahují velkou škálu různých odkazů, které jim zabezpečují v rámci SEO lepší hodnocení. Tyto odkazy je třeba projít přesměrovat na nové webové řešení.</p>	<p><b>900 Kč</b></p>				
<p><b>Projektové služby určené k zapracování Vašich připomínek</b></p> <p>Realizace webového řešení vyžaduje kvalitní vedení projektu. Vedení projektu zahrnuje komunikaci s klientem, řízení realizačního týmu, dále řešení připomínek.</p> <p>Webové stránky Vám připravíme s maximální pečlivostí a dle dohodnutého zadání. Víme však, že můžete mít k navržené webové prezentaci, v každé fázi její tvorby, své specifické připomínky, které Vám rádi do webového řešení zapracujeme.</p> <p>Množství připomínek a dalších požadavků můžeme v rámci nabídkového řízení jen hrubě odhadovat. Standardní rozsah zpracování připomínek Vám nabízíme za zvýhodněnou paušální cenu.</p> <p>Případné další požadavky a připomínky Vám rádi zapracujeme ale již v režimu dalších projektových služeb:</p> <table border="1" data-bbox="212 1104 1136 1261"> <tr> <td data-bbox="212 1104 938 1193">Vedení projektů, správa serverů, analytické, programátorské, kodéřské a grafické práce</td> <td data-bbox="938 1104 1136 1193">700 Kč/hod</td> </tr> <tr> <td data-bbox="212 1193 938 1261">Redakční a publikační práce</td> <td data-bbox="938 1193 1136 1261">450 Kč/hod</td> </tr> </table>	Vedení projektů, správa serverů, analytické, programátorské, kodéřské a grafické práce	700 Kč/hod	Redakční a publikační práce	450 Kč/hod	<p><b>3500 Kč</b> (v této ceně je pět hodin)</p>
Vedení projektů, správa serverů, analytické, programátorské, kodéřské a grafické práce	700 Kč/hod				
Redakční a publikační práce	450 Kč/hod				
<p><b>Instalace systému, dokumentace a školení</b></p> <p>Instalace redakčního systému xartCMS na serveru poskytovatele, nastavení DNS domény, dokumentace k redakčnímu systému a školení redaktorů (v rozsahu 1hod).</p>	<p><b>2000 Kč</b></p>				
<p><b>Práce na základním řešení webu</b></p>	<p><b>46.000 Kč</b></p>				



## 2.2. Moduly v ceně základního řešení

Máme celou řadu **připravených modulů**, které rozšíří Váš web podle Vašich požadavků. Část modulů je automaticky zahrnuta v základním řešení ....

<b>xKONTAKTY</b> Modul pro správu kontaktních informací. Jednotlivé kontakty lze členit do kategorií. Kontakty mohou obsahovat – jméno, příjmení, pozice, adresa, email, město, stát, psč, země, telefon, mobil, fax, další informace, odkaz na mapy, možnost přidat fotografii. Ke každému kontaktu lze vygenerovat samostatný kontaktní formulář.	součást základního řešení
<b>xFOTOGALERIE</b> Modul pro prezentaci vlastních fotografií na webu. Umožňuje vytvářet tematicky zaměřené kategorie a podkategorie. Fotografie můžete nahrávat jednotlivě nebo ve formátu zip. Ke každé kategorii můžete přiřadit její popis, jednotlivé fotografie lze komentovat, ohodnotit. Vyhledá Vám nejvíce prohlížené nebo nejlépe hodnocené fotografie.	součást základního řešení
<b>xANKETY</b> Modul pro zapojení návštěvníků Vašeho webu. K jednotlivým anketám lze přiřadit libovolný počet odpovědí. Eviduje statistiku hlasování jednotlivých uživatelů včetně historie IP adres a okamžiku (data a času) hlasování. Výsledky dokáže zobrazit v přehledné grafické podobě. Řeší ochranu proti zneužití (opakování) hlasování z jednoho PC..	součást základního řešení
<b>xBANNERY</b> Modul pro správu reklamních kampaní, který má široké využití. Bannery můžete zaměřit na konkrétní klienty, lze stanovit celkový objednaný počet kliků, k dispozici máte zpětnou vazbu – víte, kolik lidí Vaši reklamu shlédlo, kolik na ní kliklo, v jakých časech a spoustu dalších možností monitorování a vyhodnocení kampaně..	součást základního řešení
<b>xMAPAWEBU</b> Modul pro generování a správu mapy webu (tzv. sitemap). Oblíbený nástroj pro snadné generování struktury Vaší webové prezentace ze zvolených menu. Umí generovat i příslušné XML soubory usnadňující procházení webu pro vyhledávače (vyhledávací roboty)..	součást základního řešení

## 2.3. Moduly na míru

Moduly a funkčnost na míru jsou zvolené na základě drobné analýzy stávajícího webového řešení. Protože tvoříme řešení "na míru", vybrané moduly pro Váš projekt vždy upravujeme pro konkrétní situaci a způsob použití. Není problém vyvinout zcela nové moduly a funkce na míru Vaším potřebám.

<p><b>xKALENDÁŘ</b></p> <p>Implementace modulu umožňuje správu akcí, událostí vázaných k určitému dni, delším časovým úsekům nebo opakujícím se akcím.</p> <p>Automatické hlídání prošlých akcí a záznamů. Akce lze strukturovat dle zaměření – do příslušných barevně odlišených kategorií. Barevné odlišení kategorií zvyšuje přehlednost. Zadávání data „od-do“ včetně hodiny začátku a konce, popis akce, možnost přidat obrázek, odkaz nebo soubor ke stažení. Akci lze libovolně opakovat díky automatickému nastavení (lze opakovat každý den, týden, měsíc, rok, atd.).</p>	2500 Kč
<p><b>Úřední deska - nástroj pro uveřejňování dokumentů zastupitelstva pro občany</b></p> <p>Modul pro správu informací zastupitelstva k občanům. Viz <a href="http://www.merín.cz/urad-mestysse/uredni-deska">http://www.merín.cz/urad-mestysse/uredni-deska</a> <a href="http://www.radenice.cz/obecni-urad/uredni-deska">http://www.radenice.cz/obecni-urad/uredni-deska</a></p> <p>Tato funkčnost zajistí správu a archivaci informací které poskytuje obec.</p> <p>Jde o <b>termínu zveřejnění od</b>, <b>termínu zveřejnění do</b>, počet zobrazení uživateli na webových stránkách. Pro oprávněné osoby je přístupný archiv, např. <a href="http://www.merín.cz/component/users/?view=login">http://www.merín.cz/component/users/?view=login</a></p>	3500 Kč
<p><b>xFORMULÁŘE - konverzní poptávkový formulář</b></p> <p>Implementace modulu pro snadné vytváření formulářů libovolného druhu. Lze snadno vytvářet, dotazníky, ankety, <b>jednodušší interaktivní aplikace</b>. Výsledky lze zpracovat do přehledných sestav.</p> <p>Jde o velmi efektivní nástroj zjednodušující kontakt od návštěvníka webových stránek. Cena zahrnuje vytvoření jednoho konverzního formuláře, který bude uveden na vhodných místech webu, na kterém uživatel může přirozeně poptávat Vaše služby/produkty.</p>	3000 Kč
<p><b>Celkem funkčnost na míru</b></p>	<b>9.000 Kč</b>

## 2.4. Rekapitulace ceny

Práce na základním řešení webu	46000 Kč
Moduly na míru webu – kalendář a úřední deska	9000 Kč
<b>Celkem webové řešení pro obce</b>	<b>55.000 Kč</b>

Tento cenový souhrn tvoří webové řešení specifické pro obce. Nabídka obsahuje možnost správy akcí v přehledném kalendáři. Jako variantní položku máte možnost v rámci webového řešení (a redakčního systému) provozovat funkci Úřední desky, případně si nechat pořídit zcela nové fotografie obce.

Přestože Vám **jednorázová investice do našeho redakčního systému umožní snadnou aktualizaci obsahu nové webové prezentace svépomocí**, jsme samozřejmě připraveni se podílet na správě Vašeho webu i po jeho spuštění. Minimálně formou konzultací či drobnými redakčními zásahy.

Nedílnou součástí ceny projektu je služba webhostingu (obsahující mailhosting), dále je služba popsána v kapitole xariCLUSTER. Jedná se o samostatnou kontinuální službu spočívající v poskytnutí pronájmu části prostoru na serveru pro Vaše webové stránky. Naše servery jsou umístěny na páteřní internetové síti.

## 2.5. Harmonogram projektu

Práce na grafice	10 dní
Práce na kódování a nasazení	10 dní
Implementace kalendáře, školení + drobné ladění projektu, pomoc s plněním obsahu	15 dní
<b>Harmonogram projektu celkem</b>	<b>35 pracovních dní</b>

Poznámka: do harmonogramu není započítán čas, kdy se čeká na vyjádření nebo podklady odběratele. Počet dní vyjadřuje počet pracovních dní.

## 2.6. Variantní položky

Na základě zkušeností s jinými projekty Vám nabízíme focení profesionálním fotografem.

### Focení + postproces

V případě, že byste požadovali nafotit interiéry obecního úřadu nebo jiných prostor obce a obec jako takovou, pak Vám nabízíme službu focení profesionálním fotografem.

3500 Kč

Odhadujeme cca 3 hod. focení na místě (prostory, obec) a cca 2 hod. postprocesu, celkem 5 hod. fotografických prací. V případě focení vedení obce je třeba počítat s dobrou organizací focení.

Rozsah těchto služeb se může měnit dle operativních požadavků.

**Celkem funkčnost na míru**

**3.500 Kč**

## 2.7. xartCLUSTER

Webhosting bude pokračovat na stávajícím webhostingu.

**Kraj Vysočina**

Kraj Vysočina, Žižkova 57, Jihlava, 58733

**PRŮVODKA ELEKTRONICKÉHO PODÁNÍ**

KUJIXP1BBNAR

<b>Datum podání:</b> 08.04.2019 11:18:00	<b>EL. PODATELNA:</b> Kraj Vysočina
<b>Věc:</b> Fond Vysočiny, Program "INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2019 - PODPROGRAM A: Elektronické služb	<b>Identifikátor el. podání:</b> KUJI0C1XHHK7
<b>Poznámka:</b>	<b>Předmět:</b> Fond Vysočiny, Program "INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2019 - PODPROGRAM A: Elektronické služby veřejné zprávy.
<b>Odesílatel:</b> Obec Otín, 37/, 59401 Otín, obec.otin@tiscali.cz	<b>Datum doručení:</b> 08.04.2019 11:18:00
<b>ID DS odes.:</b> wkrbwdp	<b>Datum stažení:</b> 08.04.2019 11:22:55
<b>Počet příloh dokumentu:</b> 4	<b>Stav el.podání:</b> Podáno
<b>Seznam el. souborů:</b> Příloha_č.pdf; Příloha_č_3_formular_dle_zákona_250_2000sb.pdf; Příloha_č_4_Cenová_nabídka_od_dodavatele.pdf; Příloha_č_5_Popis_projektu.pdf; žádost_obec_Otín.pdf	<b>Datum zpracování:</b> 08.04.2019 11:23:43
<b>Přiděleno:</b> Odbor informatiky	<b>Zpracoval:</b> Coufalová Eva, Refo_POD,VYP
	<b>Výsledek zpracování:</b> podání přijato
	<b>Podpis:</b> Ověřeno
	<b>Ověření:</b> OK
	<b>Datum ověření:</b> 08.04.2019 11:23:43
	<b>Časové razítko:</b> Ověřeno
	<b>Ověření čas. r.:</b> OK
<b>Datum a podpis zpracovatele:</b>	