



## Smlouva o administraci projektu - Šablony

### Poskytovatel služby:

Profi škola solution s.r.o.

Se sídlem: 5. května 163, 356 01 Sokolov

IČ: 048 41 247

Zastoupena: Davidem Lokajem, jednatelem společnosti

Kontaktní údaje: Email xxxxx, tel. xxxx

Zapsána u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 32350  
(dále „Poskytovatel“)

### Příjemce služby

Střední škola profesní přípravy, Hradec Králové

17. Listopadu 1212, 500 03 Hradec Králové

Se sídlem: IČ: 62690400

Jednající osoba: PaedDr. Libor Mojžíš

(dále jen „Příjemce“)

### I. Předmět a termíny plnění smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je poskytnutí služeb spočívajících v pomoci se zpracováním a administrací projektu realizovaného z výzvy č. **02\_18\_065 / 02\_18\_066** (Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování - Šablony pro SŠ a VOŠ II) vyhlášené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- 2) Poskytovatel se zavazuje poskytnout Příjemci tyto služby:
  - A. Administrovat a konzultovat proces získání podpory/finančních prostředků pro Příjemce (až do okamžiku získání podpory z MŠMT).
    - Poskytnutí konzultace k zamýšlené podobě projektu a aktivní doporučení ze strany Poskytovatele.
    - Pomoc při sestavování předpokládaného rozpočtu projektu vč. posouzení uznatelnosti výdajů, vypracování žádosti v aplikaci IS KP14+
    - Pomoc se zřízením nezbytného kvalifikovaného elektronického podpisu
    - Pomoc při kontrole, finalizaci a odeslání žádosti o podporu.
    - Pomoc při přípravě podkladů pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
    - Informační a metodická podpora Příjemce ze strany Poskytovatele.
  - B. Administrovat a koordinovat proces realizace a vykazování během doby trvání projektu Příjemce.
    - Osobní konzultace ze strany Poskytovatele v místě sídla Příjemce.
    - Metodické vedení při zaměstnávání zaměstnanců projektu, účtování výdajů projektu, cestovních příkazů aj.
    - Monitoring a reflexe změn podmínek realizace projektu.
    - Zajištění metodiky realizace projektu vč. konzultací s poskytovatelem dotace.
    - Proškolení a přímá podpora členů realizačního týmu.
    - Organizování výběrového řízení a pomoc s poptávkovým řízením.
    - Spolupráce při zpracování a aktualizaci projektové dokumentace (rozpočty, harmonogramy atd.).

- Vyjednávání změn v projektu s poskytovatelem dotace.
- Pomoc se zajištěním a dodržováním pravidel publicity projektu.
- Pomoc se zajištěním akreditovaných kurzů DVPP a dalších dodavatelů služeb v rámci projektu.
- Vykazování a uchovávání dokladů o dosažení výstupů a monitorovacích indikátorů projektu.
- Kontrola výstupů projektu a jejich uznatelnosti.
- Pomoc se zpracováním povinného dotazníkového šetření
- Zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu a závěrečné zprávy o realizaci vč. závěrečného vyúčtování, pomoc s archivací projektové dokumentace.
- Účast a spolupráce při kontrolách na místě.
- Zajištění ubytování na workshopu (v případě, že bude pro příjemce organizován)

## **II. Odměna**

- 1) Za služby uvedené v odstavci I. v bodě 2A, poskytne Příjemce Poskytovateli odměnu ve výši 2000,- Kč vč. DPH (dva tisíce korun českých). Tato odměna je splatná ke dni podání projektové žádosti a bude hrazena z provozního rozpočtu Příjemce.
- 2) Za služby uvedené v odstavci I. v bodě 2B, poskytne Příjemce Poskytovateli odměnu ve výši 8% (vč. DPH) z celkové částky způsobilých nákladů projektu. Tato odměna je splatná po zahájení realizace projektu a bude hrazena výlučně z prostředků dotace.
- 3) Poskytovatel má na odměnu dle bodu 2) tohoto článku nárok pouze v případě, že projektová žádost bude schválena a Příjemce obdrží na svůj účet finanční prostředky dotace.
- 4) Výše uvedená odměna je konečná a Poskytovatel nemá nárok ji jakkoliv navyšovat (např. nárokováním cestovného apod.).
- 5) Odměna dle bodu 2) tohoto článku bude vyplacena poměrně, v závislosti na obdržených prostředcích z MŠMT a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Poskytovatelem.

## **III. Odpovědnost Poskytovatele**

- 1) Poskytovatel přebírá odpovědnost za nesrovnalosti či chyby vzniklé v důsledku jeho činnosti.
- 2) Poskytovatel se zavazuje uhradit škodu vzniklou příjemci na základě chybného jednání Poskytovatele.

## **IV. Odpovědnost Příjemce**

### **V.**

- 1) Příjemce je povinen dokládat průběžně výstupy ke zprávě o realizaci, nejpozději však do 14 kalendářních dnů před termínem pro předložení zprávy o realizaci. V případě nedodržení tohoto termínu může být požadována kompenzace nad rámec odměny dle článku II. této smlouvy.
- 2) Příjemce je povinen informovat Poskytovatele o veškeré komunikaci (telefonické a elektronické) týkající se realizace projektu.

## **V. Ochrana osobních údajů**

- 1) Na základě této smlouvy zmocňuje příjemce služby poskytovatele ke zpracování osobních údajů potřebných k zajištění procesu podání žádosti a následné administrace projektu. Poskytovatel zpracovává osobní údaje v souladu se Zákonem a v rozsahu daném pravidly Operačního programu Výzkum, Vývoj a Vzdělávání.
- 2) Poskytovatel je povinen pracovat s podklady a s údaji, které obsahují osobní údaje příjemce služby ve smyslu Zákonu a které je třeba využívat a chránit v souladu se Zákonem.
- 3) Poskytovatel služby zajistí, aby jeho zaměstnanci pracující s projektovými složkami byli v souladu s platnými právními předpisy vázáni povinností mlčenlivosti ve smyslu Zákonu a poučení o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.

## **V. Ukončení smlouvy**

- 1) Poskytovatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že Příjemce je v prodlení s úhradou faktury delším než 15 pracovních dní od splatnosti faktury.
- 2) Příjemce má právo odstoupit od smlouvy, pokud Poskytovatel neplní řádně a včas své povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.
- 3) Poskytovatel i Příjemce jsou oprávněni vypovědět smlouvu i bez uvedení důvodu po uhrazení kompenzace druhé smluvní straně ve výši 30% z celkové odměny uvedené v článku II. této smlouvy.
- 4) V případě odstoupení od smlouvy ze strany Příjemce, dojde k vyúčtování již uskutečněných služeb Poskytovatele v hodinové sazbě 1 000,- Kč / hod, bez ohledu na výši cen služeb dle 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 tísni.

V Sokolově dne

V Hradci Králové dne 29. 7. 2019