



## Smlouva o administraci projektu

### Poskytovatel služby:

Profi škola ENTERPRISES s.r.o.

Se sídlem: 5. května 163, 356 01 Sokolov

IČ: 038 28 999

Zastoupena: Davidem Lokajem, jednatelem společnosti

Kontaktní údaje: Email: [profiskola@profiskola.cz](mailto:profiskola@profiskola.cz), tel. [4203828999](tel:4203828999)

Zapsána u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 30834

(dále „Poskytovatel“)

### Příjemce služby

Základní škola a mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1

Se sídlem: Na Smetance 505, 120 00 Praha 2

IČ: 47611928

Jednající osoba: PaedDr. Hana Vítová

(dále jen „Příjemce“)

## I. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je poskytnutí služeb spočívajících v pomoci se zpracováním a administrací projektu realizovaného z výzvy č. 02\_18\_063 a 02\_18\_064 (Šablony II Operačního programu Výzkum, Vývoj a Vzdělávání), vyhlášeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT).
- 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.
    - 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.
    - Přímá podpora členů realizačního týmu.
    - Pomoc s poptávkovým řízením.

- Spolupráce při zpracování a aktualizaci projektové dokumentace (podstatné a nepodstatné změny).
- 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.
- Metodická 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.
- Zpracování a kontrola informací v IS ESF.

## **II. Odměna**

- 1) Za služby uvedené v odstavci I. v bodě 2B, poskytne Příjemce Poskytovateli odměnu ve výši 2000,- Kč + 8% (vč. DPH) z celkové částky způsobilých nákladů projektu. Tato odměna je splatná po zahájení realizace projektu v návaznosti na proplácení dotace příjemci a bude hrazena výlučně z prostředků dotace.
- 2) Poskytovatel má na odměnu dle tohoto článku nárok pouze v případě, že projektová žádost bude schválena a Příjemce obdrží na svůj účet finanční prostředky dotace.
- 3) Výše uvedená odměna je konečná a Poskytovatel nemá nárok ji jakkoliv navyšovat (např. nárokováním cestovného apod.).
- 4) Odměna dle tohoto článku bude vyplacena na základě zálohových faktur a při skončení realizace projektu vyúčtovacím daňovým dokladem 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**

- 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 Zákona 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 Zákona a poučení o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.

#### **VI. 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.

#### **VII. 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 Sokolově dne 10. 6. 2019

V Praze dne 10. 6. 2019

.....

David Lokaj

.....

PaedDr. Hana Vítová