**Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování**

**Konzultantských služeb**

**Soupis prací, výkonů a služeb**

v rámci výběrového řízení v uzavřené výzvě, k veřejné zakázce s názvem **„Zlepšení podmínek uložení a prezentace podsbírek Husitského muzea v Táboře II – řízení a administrativa projektu“**

1. Procesní podpora při realizaci projektu

*Zahrnuje tyto práce:*

* vyhotovení interní směrnice k vedení projektu (interní směrnice bude minimálně obsahovat: stanovení řídícího a projektového týmu, metodiku postupu oběhu účetních dokladů týkajících se projektu, pravidla pro archivaci dokumentů projektu).
* konzultace již vytvořených interních směrnic v Husitském muzeu v Táboře z hlediska požadavků projektu – jedná se především o tyto směrnice - směrnice o účtování včetně evidence majetku, stanovení oběhu účetních dokladů, směrnice k zadávání a realizaci veřejných zakázek, směrnice o zabezpečení finanční kontroly a zajištění vnitřního kontrolního systému,
* vytvoření vzorových procesních dokumentů a formulářů vztahujících se k projektu (např. předávací dokumenty ke zhotovenému dílu či dokončené službě, formuláře pro kontrolní dny apod.), podle kterých budou kontrolovány dodávky a služby dodavatelů,
* odborné poradenství a konzultace v oblasti projektového řízení a pravidel pro implementaci projektu vydaných poskytovatelem dotace dle zadání a potřeb zadavatele

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 50 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 27 225,- Kč |

1. Řízení průběhu projektu

*Zahrnuje tyto práce:*

* řízení průběhu naplňování jednotlivých aktivit projektu včetně aktualizace harmonogramu projektu
* řízení rozpočtu projektu včetně vyhotovení přehledu čerpání rozpočtu projektu s rozlišením fáze čerpání jednotlivých položek (minimálně fáze přípravy, výběr dodavatele, realizace aktivity dodavatelem, kontrola dodávky, finanční vypořádání), tento dokument bude aktualizován průběžně dle potřeby, min. po každé provedené finanční změně
* hlídání průběžného cash-flow projektu
* sledování plnění indikátorů projektu
* nastavení efektivního systému porad jednotlivých odpovědných osob (zástupci HMT, zástupci dodavatelů jednotlivých služeb)
* svolávání a vedení pravidelných porad, cca 1x14 dní na základě aktuální potřeby, zajištění zápisů z porad
* plánování a hodnocení realizace jednotlivých aktivit, koordinace odpovědných pracovníků HMT, zajištění realizace aktivit v souladu s plánem
* součinnost při administrativních kontrolách projektu ze strany poskytovatele dotace příprava podkladů, účast na kontrolách
* zajištění souladu realizace projektu s pravidly programu IROP
	+ zajištění naplňování pravidel publicity
	+ zajištění souladu zaúčtování nákladů projektu s pravidly programu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 1 250 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 680 625,- Kč |

1. Administrace projektu v systému MS2014+,

*Zahrnuje tyto práce:*

* vkládání všech požadovaných informací a dokumentů do modulu veřejné zakázky – zajištění průběžného doplňování dokumentace na základě požadavků poskytovatele dotace
* správa komunikace s poskytovatelem dotace
* úpravy předkládaných dokumentů dle požadavků poskytovatele dotace
* zpracování pravidelných zpráv o realizaci projektu včetně požadovaných příloh
* zpracování žádostí o platbu včetně požadovaných příloh
* zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu včetně požadovaných příloh

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 500 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 272 250,- Kč  |

1. Řízení změn projektu

*Zahrnuje tyto práce:*

* poskytování konzultací týkajících se podmínek poskytovatele dotace k možnému provedení změn
* zpracování návrhů provedení jednotlivých změn, jejich konzultace s odpovědnými pracovníky HMT, zpracování případných připomínek
* zpracování žádostí o změnu, aktualizace dokumentů k vedení projektu na základě provedených změn
* doplňování žádostí o změnu dle požadavku poskytovatele dotace

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 200 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 108 900,- Kč |

1. Zajištění souladu realizace projektu s metodikou projektového řízení MK ČR

*Zahrnuje tyto práce:*

* naplňování pravidel realizace projektů dle Metodiky projektového řízení MK ČR (viz <http://projektovakancelar.mkcr.cz/metodikapmk/>) a Příkazů ministra kultury č. 33/2015 a 23/2017
* průběžná komunikace s pracovníky Projektové kanceláře MK ČR
* účast na vzdělávacích aktivitách Projektové kanceláře MK ČR
* vyplňování evaluačních formulářů projektů ESIF MK ČR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 200 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 108 900,- Kč |

1. Zajištění archivace všech dokumentů projektu

*Zahrnuje tyto práce:*

* vyhotovení metodiky pro archivaci (jaké dokumenty se budou archivovat, jakým způsobem, po jakou dobu, popis dokumentů)
* zajištění dokumentů k archivaci od jednotlivých odpovědných osob
* třídění dokumentů, jejich správné označení, uložení dokumentů

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předpokládaný počet hodin za projekt | Hodinová sazba bez DPH | Hodinová sazba včetně DPH | Cena celkem za položku včetně DPH v Kč |
| 100 | 450,- Kč  | 544,50 Kč | 54 450,- Kč |

Použité zkratky:

HMT – Husitské muzeum v Táboře