

## Smlouva o administraci projektu

### Poskytovatel služby:

#### Typeco spol. s r.o.

Se sídlem: Klapkova 1874/83, 18200 Praha 8- Kobylisy  
IČ: 2841 0092  
Zastoupena: Veronikou Schovánkovou, jednatelem společnosti  
Kontaktní údaje: Email: [v.schovankova@typeco.cz](mailto:v.schovankova@typeco.cz), tel. +420 728 027 121  
Zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 139521  
(dále „Poskytovatel“)

### Příjemce služby

Základní škola a mateřská škola Praha – Slivenec, Ke Smíchovu 16  
Se sídlem: Ke Smíchovu 16/140, 154 00, Praha 5 Slivenec  
IČ: 70108391  
Jednající osoba: Mgr. Petra Chlumská  
(dále jen „Příjemce“)

## I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele zabezpečit ve spolupráci s Příjemcem přípravu žádosti včetně administrace v době hodnocení žádosti předkládanou v rámci operačního programu OP Praha Pól růstu v rámci Výzvy č. 48 Modernizace zařízení a vybavení pražských škol III v prioritní ose 4 Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti s názvem „**Modernizace polytechnické učebny**“ a dále po přiznání dotace zabezpečit administraci projektu ve vztahu k poskytovateli dotace.

Tato činnost zahrnuje především tyto úkony:

A)

- identifikace zdrojů spolufinancování projektu
- poskytování konzultace k zamýšlené podobě projektu, aktivní doporučení ze strany poskytovatele, sestavení či pomoc při sestavování předpokládaného rozpočtu projektu včetně posouzení uznatelnosti nákladů (závisí na požadavku a potřebách příjemce)
- seznámení se s povinnými součástmi projektové žádosti
- zpracování žádosti projektu
- zpracování studie proveditelnosti
- zpracování CBA analýzy, pokud je to pro projekt či projektový záměr nezbytné
- přípravu podkladů pro zajištění potřebných dokumentů, stanovisek, rozhodnutí pro zpracování žádosti o podporu a to ve spolupráci s příjemcem
- zajištění zpracování podkladů – analýz – pokud je to pro projekt či projektový záměr nezbytné a to ve spolupráci s příjemcem
- kompletaci dalších povinných příloh projektu, které budou vyžadovány na základě určujících podmínek pro uchazeče o dotaci
- finální kompletace projektové žádosti a zajištění podání žádosti na sběrném místě
- úpravy žádosti a podkladů vyplývajících z jednotlivých stupňů kontrol
- sledování projektové žádosti do přidělení dotace

B)

- konzultační a poradenské služby pro realizační management k projektu, podpora, asistence a poradenství ve vztahu k tvorbě monitorovacích zpráv, žádostí o změnu, žádostí o platbu včetně závěrečného vyúčtování projektu;
- přípravu výběrového řízení (1 zakázky malého rozsahu mimo režim zákona o veřejných zakázkách)
- poskytování součinnosti v období udržitelnosti projektu, zejména v případě kontrol ze strany řídicího orgánu.

## **II. Odměna**

- 1) Příjemce se zavazuje zaplatit Poskytovateli za jeho činnosti uvedené v článku I této Smlouvy odměnu ve výši 167.000 Kč včetně DPH (slovy: stošedesátsedmtisíc Kč). Tato odměna je splatná průběžně v následujících krocích:
  - a. 40.000 Kč po odevzdání žádosti o dotaci na sběrném místě
  - b. 127.000 Kč po schválení žádosti o dotaci
- 2) Odměna bude vyplacena na základě daňových dokladů (faktur) vystaveného poskytovatelem.
- 3) Poskytovatel má nárok na smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč v případě, že Příjemce schválenou dotaci odmítne.
- 4) Poskytovatel má nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč v případě, že Příjemce neuvedl Poskytovateli pravdivé údaje v Čestném prohlášení, které je nedílnou součástí této smlouvy, a neuvedení pravdivých údajů mělo za následek neschválení či nehodnocení žádosti o dotaci.

## **III. Specifikace závazku smluvních stran**

- 1) Poskytovatel se zavazuje při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu Příjemce, dle této smlouvy a platných ustanovení zákona.
- 2) Poskytovatel je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů Příjemce a v souladu s jeho zájmy. Poskytovatel neodpovídá za vady v dokončené a odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování Příjemcem.
- 3) Poskytovatel se zavazuje, že bude průběžně informovat Příjemce o všech postupech a skutečnostech, které zjistí při zařizování záležitosti, pakliže mohou mít vliv na změnu pokynů Příjemce.
- 4) Poskytovatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže Poskytovatel zajistit ze svých zdrojů.
- 5) Poskytovatel je povinen po ukončení spolupráce předat Příjemci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy Příjemce, věci, které za něho převzal při začátku a během plnění Smlouvy.
- 6) Zjistí-li Poskytovatel při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příjemci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je Poskytovatel oprávněn odstoupit od Smlouvy ve smyslu ustanovení čl. IV této části smlouvy. Poskytovateli náleží i v tomto případě sjednaná odměna dle ustanovení II ods. 1) písm. a v případě, že k tomuto zjištění dojde před podáním žádosti o dotaci.
- 7) Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje jsou Poskytovatelem považovány za předmět obchodního tajemství Příjemce ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku.
- 8) Příjemce zajistí poskytovateli včas nutné podklady pro zpracování projektové žádosti a další uvedené přílohy a to zejména povinné přílohy typu IČ, ekonomické informace o žadateli atd.,

vyžádá-li si to situace. Toto bude dodáno v dostatečném předstihu před termínem odevzdání žádosti tak, aby mohl poskytovatel zapracovat tyto podklady před finálním odevzdáním žádosti o dotaci. Rozhodným dnem je vždy obdržení veškerých podkladů minimálně 30 dnů před odevzdáním žádosti o dotaci.

- 9) Příjemce se zavazuje poskytovat poskytovateli k plnění této smlouvy náležitou součinnost, tj. zejména jmenovat pověřeného zástupce, včas předávat poskytovateli na jeho žádost veškeré podklady a informace související s předmětným projektem a jeho realizací. Rozhodným dnem je vždy obdržení veškerých podkladů minimálně 30 dnů před odevzdáním monitorovací zprávy a žádosti o platbu na řídicí orgán.
- 10) V případě pozdního předání podkladů pro přípravu a realizaci předmětu této smlouvy, nese Příjemce plnou odpovědnost za případné chyby ve výstupech Poskytovatele.
- 11) Poskytovatel je povinen poskytovat veškerou součinnost, kterou po něm může Příjemce rozumět požadovat. Zejména je povinen umožnit Poskytovateli získat ty podklady a dokumenty, které Příjemci identifikuje v předstihu nezbytném pro pořízení těchto podkladů, jsou-li v jeho v dispozici. Příjemce není povinen předávat Poskytovateli informace bezplatně dostupné z veřejných zdrojů. V tomto případě postačuje pouze odkaz na tyto zveřejněné informace.
- 12) Příjemce je povinen Poskytovateli za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu, dle této smlouvy.
- 13) Zjistí-li Příjemce případné vady, které vznikly při poskytování služeb, je povinen je neprodleně nahlásit Poskytovateli. Příjemce je oprávněn požadovat jejich bezplatné odstranění, je-li to možné.
- 14) Poskytovatel je povinen poskytovat služby v odborné kvalitě běžné u obdobných poradenských a analytických služeb.
- 15) Poskytovatel se zavazuje využít neveřejné údaje získané od Příkazce v souvislosti s touto smlouvou k jiným účelům než k účelům stanoveným v této smlouvě pouze s jeho souhlasem.
- 16) Příjemce se zavazuje zajistit souhlas se zpracováním osobních údajů dotčených osob z řad cílové skupiny pro potřeby výkaznictví monitorovacích indikátorů a aktivit projektu. Příjemce bere na vědomí, že programy spolufinancované z ESF a ERDF jsou podle přílohy I Nařízení č. 1304/2013 definovány společné ukazatele výstupu a výsledku, prostřednictvím nichž dochází ke sledování Celkového počtu účastníků intervencí v členění dle pohlaví, věku, postavení na trhu práce, vzdělání, apod. Podle Nařízení o ESF a ERDF se za účastníky označují osoby, které mají přímý prospěch z intervence projektu, které mohou být identifikovány a požádány o charakteristiku a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Zpracování údajů bude sloužit výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.
- 17) Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí Příjemce.
- 18) Příjemce je zodpovědný za vyvěšení uzavřené smlouvy dle platné legislativy v Registru smluv. Pokud tak Příjemce neučiní do 30 dnů od uzavření smlouvy, je Poskytovatel oprávněn žádat sankci za nesplnění podmínky ve výši 2.000 Kč a následně uveřejňuje smlouvu vlastními silami.
- 19) Tato smlouva je uzavírána v rámci dotačního procesu. Smluvní strany berou na vědomí, že Řídicí orgán nebo Poskytovatel dotace může v rámci svého vrchnostenského postavení autoritativně rozhodovat o přidělení nebo nepřidělení dotace a Příjemce dotace nemá na poskytnutí dotace právní nárok. Smluvní strany proto prohlašují, že jsou si vědomi skutečnosti, že v případě neudělení dotace nebo udělení v nižší než žádané výši nevzniká Příjemci ze vztahu k Poskytovateli služby žádný nárok na náhradu dotace nebo její části.

#### **IV. 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 je oprávněn od smlouvy odstoupit, pokud je Poskytovatel v prodlení s poskytováním služeb, jenž má za následek nepředání žádosti či monitorovací zprávy příslušné implementační agentuře programu a toto prodlení je zaviněno výhradně Poskytovatelem.
- 3) Smluvní strany mohou ukončit tuto smlouvu písemnou dohodou, jejíž součástí musí být finanční vyrovnání Poskytovateli a jeho dosud provedených prací.
- 4) V případě ukončení smlouvy jinak než splněním je Poskytovatel oprávněn vyúčtovat Příjemci dosud poskytnuté služby ve výši 1.000,- Kč/hod bez DPH, veškeré dosud vynaložené náklady spojené s poskytováním služeb a všechny odměny a ceny podle této smlouvy, za účelem kterých již byla vykonána činnost, bez ohledu nato zda přinesla očekávaný výsledek a bez ohledu nato zda již vzniklo dílčí zdanitelné plnění.

## **V. Obecná ustanovení**

- 1) Uvedené částky jsou včetně DPH.
- 2) Pokud bude jakékoliv ujednání této smlouvy shledáno jako neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné, platnost a vynutitelnost zbývajících ujednání tím nebude dotčena. Smluvní strany se v takovém případě zavazují přijmout ujednání, které je v souladu s právními předpisy a které co nejvíce odpovídá obsahu a účelu původního ujednání.
- 3) Doplnky a změny této smlouvy musí být učiněny písemně formou vzestupně číslovaných dodatků a podepsány oběma smluvními stranami.
- 4) Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, po jednom pro každou ze smluvních stran.
- 5) Tato Smlouva je uzavírána na základě pravé a svobodné vůle smluvních stran, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní.
- 6) Poskytovatel se zavazuje řádně uchovávat originál smlouvy na předmět plnění smlouvy včetně příloh a jejich případných dodatků, veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací plnění v souladu s podmínkami OP PPR. Výše uvedené dokumenty a účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR. Ve smlouvách uzavíraných s případnými partnery a subdodavateli uchazeč zaváže touto povinností i případné partnery a subdodavatele. Uchazeč je dále povinen uchovávat účetní záznamy vztahující se k předmětu plnění v elektronické podobě.
- 7) Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve smlouvě i jejich dodatcích nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek. Poskytovatel zároveň uděluje svůj výslovný souhlas Příjemci se zveřejněním uzavřené smlouvy včetně jejich dodatků.

Příloha č. 1 Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu

Příloha č. 2 Čestné prohlášení

V Praze dne 20. 1. 2021

V Praze dne 20. 1. 2021

.....  
Veronika Schovánková

Typeco

.....  
Mgr. Petra Chlumská

Statutár školy

# **Příloha č. 1 Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu**

## **1. Poradenství k nastavení vnitřních procesů administrace a monitoringu projektu**

- a. zaškolení a průběžná komunikace s odpovědnými pracovníky (účetní, projektový manažer apod.)

## **2. Poradenská a konzultační činnost k realizaci a řízení projektu**

- a. poradenství a konzultace k metodice monitorovacích indikátorů, metodice řízení projektu
- b. příprava vzorových pracovně-právních smluv a dohod na účast v projektu pro účastníky aktivit v rámci projektu
- c. sledování plnění monitorovacích indikátorů, průběžné vyhodnocování
- d. konzultace k výkazům práce realizačního týmu
- e. sledování čerpání finančních prostředků dle rozpočtu projektu a harmonogramu projektu
- f. poradenství a konzultace k uznatelnosti výdajů projektu
- g. poradenství a konzultace ohledně příjmů projektu
- h. příprava podkladů pro publicitu projektu
- i. příprava podkladů k případným podstatným i nepodstatným změnám projektu, zpracování změnových řízení, změnám harmonogramu projektu a rozpočtu projektu a jejich konzultace se zástupci poskytovatele podpory
- j. komunikace a konzultace se zástupci poskytovatele podpory
- k. poradenství a konzultace k podkladům pro případnou kontrolu tzv. pověřených osob (poskytovatele podpory, Řídícího orgánu, NKU, FÚ, Evropské komise atd.)

## **3. monitoring projektu**

- a. Zpracování 1 části monitorovací zprávy:
  - i. popis monitorovacích indikátorů,
  - ii. popis realizace výběrového řízení,
  - iii. výpočet veřejné podpory,
  - iv. popis realizované publicity,
  - v. výpočet finančního plánu na další období,
  - vi. úprava harmonogramu realizace.
- b. Zpracování 2 části monitorovací zprávy:
  - i. popis realizovaných klíčových aktivit (detailní popis práce realizačního týmu, popis realizovaných vzdělávacích aktivit (školení),
  - ii. popis plánovaných klíčových aktivit (popis plánu činností realizačního týmu, stanovení termínů školení, popis náplně klíčové aktivity),
  - iii. popis změn v projektu (popis změn harmonogramu, rozpočtu atd. – důvody a přijatá opatření).
- c. Zpracování finanční části monitorovací zprávy:
  - i. zpracování rozpisu mzdových výdajů,
  - ii. zpracování soupisky účetních dokladů,
  - iii. zpracování přehledu čerpání,
  - iv. zpracování žádosti o platbu.

## **4. Výběrové řízení**

- a. vedení harmonogramu zadávacích řízení
- b. vymezení rozsahu zadávacích řízení v rozsahu položek žádosti o finanční podporu

- c. stanovování obchodních a platebních podmínek, stanovování požadavků na zpracování nabídkových cen a kvalifikaci, požadavků na obsah a formu nabídek i kritéria hodnocení nabídek
- d. tvorba výzvy a zadávací dokumentace
- e. oslovování potencionálních uchazečů
- f. uveřejnění výzvy a zadávací dokumentace
- g. tvorba zápisů z otevírání obálek a hodnocení nabídek
- h. zajištění uveřejnění ve stanovených lhůtách a na stanovených místech
- i. zajištění oznámení o výsledku výběrových řízení
- j. uveřejnění výsledku, smlouvy a dalších dokumentů výběrového řízení