

Smlouva o dílo

Zajištění nezávislého auditorského orgánu programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity v České republice pro roky 2021 až 2027

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

1. Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Se sídlem: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
Jednající: Mgr. Martin Fatura, ředitel Odboru Evropské unie
IČO: 00022985
Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx
Číslo účtu: xxxxxxxxxxxx
(dále jen „Objednatel“)

a

2. Sdružení společností ABC Works CZ a INTEREXPERT BOHEMIA

Se sídlem: Olivová 1418., 251 68 Kamenice – Olešovice
Zastoupený: zplnomocněným členem Sdružení, společností ABC Works CZ s.r.o., zastoupenou Ing. Zeno Veselíkem, MBA, jednatelem
IČO: 28196210
DIČ: CZ28196210
Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx
Číslo účtu: xxxxxxxxxxxx
Společnost je zapsána v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 132108.

(dále jen „Zhotovitel“)

(dále společně označovány jako „smluvní strany“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“)

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1.** Výše uvedené smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu na základě výsledků zadávacího řízení pro veřejnou zakázku s názvem Zajištění nezávislého auditorského orgánu programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity v České republice pro roky 2021-2027.
- 1.2.** V rámci tohoto zadávacího řízení vystupoval Objednatel v pozici zadavatele a Zhotovitel v pozici dodavatele, jehož nabídka byla na základě provedeného hodnocení vybrána jako nejvhodnější.

2. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1.** Česká republika je zapojena do programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity, jejichž řízení je na národní úrovni založeno na součinnosti zodpovědného vnitrostátního orgánu (národní autority – MŠMT) a jeho pracovních struktur, národní agentury (NA – v České republice Dům zahraniční spolupráce) a nezávislého auditorského orgánu. Nezávislý auditorský orgán (IAB – Independent Audit Body) má za úkol vydat auditorskou zprávu (Audit Report) včetně auditorského stanoviska (Audit Opinion) k Deklaraci řízení (Management Declaration) a Roční zprávě (Yearly Report). Oba uvedené dokumenty jsou vydávané národní agenturou a předávané Komisi, zodpovědnému vnitrostátnímu orgánu k 15. únoru každého kalendářního roku za předcházející kalendářní rok. Zpráva nezávislého auditorského orgánu včetně auditorského stanoviska musí být zaslána Evropské komisi nejpozději do 15. března každého kalendářního roku za předcházející kalendářní rok, ve kterém byly programy Erasmus+ a Evropský sbor solidarity implementovány. Předmětem Smlouvy je vypracování auditorských zpráv včetně auditorských stanovisek v letech 2022-2028, tedy do 15. března každého roku za implementační období 2021-2027 (dále jen „Auditorské stanovisko“).
- 2.2.** V podrobnostech je předmět Smlouvy popsán v příloze č. 1 Smlouvy.

3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1.** Smluvní strany si ujednaly, že Zhotovitel započne s plněním předmětu Smlouvy k 1. 1. 2022.
- 3.2.** Průběh realizace předmětu plnění této Smlouvy bude prováděn v letech 2022-2028, a to v souladu s nabídkou Zhotovitele podanou v rámci zadávacího řízení a přílohou č. 1 této Smlouvy.
- 3.3.** Ukončení plnění nastává akceptací Auditorského stanoviska za rok 2027, nejpozději však k 31. 12. 2028.
- 3.4.** Do 15. března každého z dotčených let musí Zhotovitel vypracovat a předložit Auditorské stanovisko se všemi náležitostmi popsány ve směrnici pro zodpovědné vnitrostátní orgány týkající se povinností Zhotovitele. Následná spolupráce s Objednatelém při vypořádávání připomínek Evropské komise může být kontinuálním procesem během celého kalendářního roku. Evropská komise do 90 kalendářních dnů od obdržení Auditorského stanoviska zašle Objednateli předběžné závěry hodnocení Deklarace řízení národní agentury a stanoviska nezávislého auditorského orgánu. K těmto předběžným závěrům se Objednatel vyjadřuje ve Výroční zprávě zodpovědného vnitrostátního orgánu zasílané na Evropskou komisi do 31. října daného roku, přičemž

Zhotovitel má povinnost poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost pro vypořádání těchto předběžných závěrů.

- 3.5. Všechny požadované výstupy budou Objednateli předloženy v odpovídajících termínech tak, aby mohly být řádně připomínkovány.
- 3.6. Místem plnění je Dům zahraniční spolupráce, Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1.

4. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Celková maximální cena za předmět Smlouvy v rozsahu plnění dle čl. 2 této Smlouvy činí 2 240 000,-- Kč bez DPH.

DPH ve výši 21 % činí 470 400,-- Kč.

Celková cena včetně 21 % výše DPH činí 2 710 400,-- Kč.

- 4.2. Cena za jednotlivá Auditorská stanoviska pro každý kalendářní rok plnění Smlouvy je stanovena následovně:

- a) pro rok 2022 (audit roku 2021) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- b) pro rok 2023 (audit za rok 2022) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- c) pro rok 2024 (audit za rok 2023) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- d) pro rok 2025 (audit za rok 2024) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- e) pro rok 2026 (audit za rok 2025) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- f) pro rok 2027 (audit za rok 2026) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH,
- g) pro rok 2028 (audit za rok 2027) 320 000,-- bez DPH a 387 200,-- včetně DPH.

- 4.3. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu (daňový doklad) po prokazatelném ukončení a předání jednotlivých Auditorských stanovisek, a to na základě předávacího protokolu ve smyslu čl. 5. odst. 5.9. Smlouvy

- 4.4. Po řádném předání Auditorských stanovisek za jednotlivé kalendářní roky provede Zhotovitel vyúčtování, a to následujícím způsobem:

- a) 2022 (audit za rok 2021)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. a). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2022.

- b) 2023 (audit za rok 2022)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. b). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2023.

- c) 2024 (audit za rok 2023)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. c). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění

všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2024.

d) 2025 (audit za rok 2024)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. d). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2025.

e) 2026 (audit za rok 2025)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. e). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2026.

f) 2027 (audit za rok 2026)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetiny z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. f). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2027.

g) 2028 (audit za rok 2027)

Zhotovitel vyúčtuje Objednateli formou faktury dvě třetinu z ceny uvedené v čl. 4. odst. 4.2. písm. g). Zbývající část ceny je Zhotovitel oprávněn fakturovat až po řádném splnění všech povinností v souladu s čl. 2. Smlouvy a přílohou č. 1 Smlouvy, nejdříve však k 1. listopadu 2028.

- 4.5.** Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se zhotovením jednotlivých výstupů. Za neměnný základ se považuje cena bez DPH. Sazba DPH je ve Smlouvě uvedena v zákonné výši ke dni podpisu Smlouvy. V případě změny sazby DPH v průběhu účinnosti Smlouvy bude cena adekvátně změněna, sazba DPH bude účtována vždy v zákonné výši.
- 4.6.** Objednatel nebude poskytovat žádné zálohové platby.
- 4.7.** Splatnost faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle příslušných ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Přílohou faktury bude Protokol o předání auditorské zprávy odsouhlasený oběma smluvními stranami. Pokud termín doručení faktury Objednateli připadá na období od 12. prosince běžného roku do 12. února roku následujícího, prodlužuje se splatnost faktury z původních 30 dní na 60 dní.
- 4.8.** Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a Smlouvou stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že Zhotovitel je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou.
- 4.9.** Platby budou probíhat výhradně v CZK. Platby budou uskutečňovány bezhotovostním převodem z účtu Objednatele na účet Zhotovitele. Za den úhrady se považuje den, kdy finanční částka byla odeslána z účtu Objednatele a směřuje na účet určený Zhotovitelem.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZHOTOVITELE

- 5.1. Zhotovitel je povinen při plnění předmětu Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu s právními předpisy, které se k danému předmětu plnění vztahují tak, aby bylo dosaženo cíle a účelu plnění.
- 5.2. Zhotovitel plnění poskytne na své náklady a nebezpečí a odpovídá za jeho sjednanou, resp. obvyklou kvalitu.
- 5.3. Zhotovitel se zavazuje poskytovat plnění předmětu Smlouvy včas (při dodržení stanovených termínů) a kvalitně (bez vad jakosti, množství, kompletnosti apod.).
- 5.4. Zhotovitel je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Objednatele a řídit se jeho pokyny. Pokyny Objednatele však není vázán, jsou-li v rozporu se zákonem. Zhotovitel se zavazuje oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu Smlouvy, které mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.
- 5.5. Zhotovitel bude dostávat pokyny na jednotlivé úkony od kontaktní osoby určené Objednatelem. Tato kontaktní osoba je oprávněna zadávat, konkretizovat a upřesňovat požadovaná zadání na plnění předmětu Smlouvy.
- 5.6. Zjistí-li Zhotovitel, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné nebo v rozporu se zákonem a jinými právními předpisy, je povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Objednatel přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má Zhotovitel právo požádat o písemné potvrzení pokynu nebo přerušit poskytování služeb za předpokladu, že pokyny jsou v rozporu se Smlouvou, nebo platnými právními předpisy.
- 5.7. Zhotovitel se zavazuje zahájit práci na Auditorském stanovisku pro daný kalendářní rok nejpozději 15. února daného kalendářního roku, nebo první pracovní den po tomto termínu, pokud 15. února připadá na nepracovní den. Objednatel dle čl. 6. odst. 6.4. této Smlouvy vyzve písemně zhotovitele nejpozději 1. února k zahájení práce na Auditorském stanovisku pro daný kalendářní rok.
- 5.8. Kontroly pro vypracování Auditorských stanovisek v místě plnění musí být ukončeny nejpozději do 10 pracovních dnů o okamžiku zahájení prací dle předchozího odstavce. V případě potřeby prodloužení této lhůty bude prodloužení projednáno mezi Zhotovitelem, Objednatelem a Domem zahraniční spolupráce nejpozději dva pracovní dny před plánovaným ukončením kontrol na místě.
- 5.9. Po ukončení prací souvisejících s vypracováním Auditorských stanovisek smluvní strany sepíší písemný předávací protokol, v němž v podrobnostech uvedou, jakým způsobem a v jakém termínu práce probíhaly a zda proběhly řádně v souladu s touto Smlouvou.
- 5.10. Zhotovitel je povinen dodržet jmenovité obsazení realizačního týmu včetně rolí jednotlivých členů. Tento seznam je uveden v příloze č. 2 této Smlouvy.
- 5.11. Zhotovitel se zavazuje vykonávat práce související s vypracováním Auditorských stanovisek osobně, a to tak, že bude pro účely plnění Smlouvy využívat realizační tým dle přílohy č. 2 této Smlouvy.
- 5.12. V případě nutnosti změny nebo doplnění realizačního týmu je Zhotovitel povinen tohoto člena nahradit, resp. doplnit osobou se stejnou kvalifikací. Objednatel si vyhrazuje právo odmítnout Zhotovitelem nově navrženého člena týmu, pokud nebude splňovat kvalifikační požadavky vyplývající ze zadávací dokumentace k zadávacímu řízení. Při takové změně nemusí být uzavírán dodatek ke Smlouvě, avšak změnu je Zhotovitel

povinen oznámit bezodkladně Objednateli. Taková změna vyžaduje odsouhlasení Objednatelem.

- 5.13.** Kontaktní osoba Zhotovitele uvedená v čl. 10. Smlouvy je povinna poskytovat řádnou a dostatečnou součinnost při komunikaci s Objednatelem, čímž se rozumí především zodpovězení dotazů Objednatele či poskytování informací Objednateli v pracovních dnech mezi 8.00 a 17.00 hod., a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku obdržení dotazu či sdělení informace. V případě potřeby je Zhotovitel povinen zajistit zástupce této kontaktní osoby.
- 5.14.** Zhotovitel se zavazuje upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění nezbytné.
- 5.15.** Zhotovitel je povinen neprodleně Objednateli písemně oznámit překážky, které mu brání v plnění a výkonu dalších činností souvisejících s plněním.
- 5.16.** Zhotovitel upozorní Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provede taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží.
- 5.17.** Zhotovitel je povinen poskytnout součinnost jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly (viz § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů) k poskytnutí součinnosti Objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly dle citovaného zákona.
- 5.18.** Zhotovitel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s poskytnutím služeb dle platných právních předpisů.
- 5.19.** Podmínkou pro realizaci předmětu Smlouvy je to, že ani Zhotovitel ani členové realizačního týmu nejsou ve střetu zájmu s právním subjektem, jehož součástí je národní agentura (Dům zahraniční spolupráce).

6. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 6.1.** Objednatel se zavazuje Zhotoviteli poskytovat včasné, úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré materiály potřebné k řádnému plnění předmětu Smlouvy, jakož i poskytnout veškerou potřebnou součinnost; zejména stvrzuje pravdivost údajů, které Zhotoviteli v souvislosti s jeho činností dle této Smlouvy poskytl, a je srozuměn s následky poskytnutí nepravdivých a neúplných informací poskytnutých pro plnění dle této Smlouvy.
- 6.2.** Objednatel se zavazuje zajistit průběžnou dostupnost kontaktního pracovníka pro potřeby konzultací s pověřenými pracovníky Zhotovitele.
- 6.3.** Objednatel se zavazuje zajistit v případě potřeby účast pověřených pracovníků Objednatele na dohodnutých setkáních se Zhotovitelem.
- 6.4.** Objednatel se zavazuje písemně vyzvat zhotovitele nejpozději 1. února k zahájení práce na Auditorském stanovisku pro daný kalendářní rok.
- 6.5.** Objednatel je povinen zajistit Zhotoviteli k plnění předmětu Smlouvy vhodné prostory v místě plnění.
- 6.6.** Objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu plnění Smlouvy provádět kontrolu plnění ze strany Zhotovitele.

7. DŮVĚRNOST INFORMACÍ

- 7.1. Zhotovitel se zavazuje během plnění Smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je Smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při poskytování služeb dozví, a nakládat s nimi jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které již byly veřejně publikované).
- 7.2. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat pouze osobní údaje nezbytné pro splnění předmětu této smlouvy, zejména jméno, příjmení, e-mailovou adresu a telefonní číslo osob zapojených do evaluace, včetně respondentů, a to na základě doložených pokynů Objednatele (dále jen „údaje“).
- 7.3. Zhotovitel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této Smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s údaji ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“), učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak GDPR porušil. Zhotovitel nese plnou odpovědnost za případné porušení GDPR z jeho strany. Zhotovitel nezapojí do zpracování údajů žádné další osoby mimo svých pověřených zaměstnanců a zajistí, aby se jeho pověřeni zaměstnanci, oprávnění zpracovávat údaje, zavázali k mlčenlivosti.
- 7.4. S ohledem na opatření proti neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům a zpracování, o nichž je řeč v předchozím odstavci, se Zhotovitel zavazuje přijmout opatření vyjmenovaná v čl. 32 GDPR, přičemž zároveň přihlédne ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob.
- 7.5. Zhotovitel bude Objednateli bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností Objednatele, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 GDPR, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 GDPR, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 GDPR a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 GDPR, a že za tímto účelem Zhotovitel zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření dle předchozího odstavce, o kterých ihned informuje Objednatele.
- 7.6. Zhotovitel není oprávněn jakkoliv využít informace, údaje a dokumentaci, která mu byla zpřístupněna v souvislosti s prováděním díla, ve prospěch svůj nebo třetí osoby. Zhotovitel je povinen dodržovat tyto povinnosti také po ukončení smluvního vztahu mezi Objednatel a Zhotovitelem až do doby, kdy bude těchto povinností zproštěn.
- 7.7. Zhotovitel poskytne Objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené příslušnými právními předpisy.
- 7.8. Zhotovitel umožní kontroly, audity či inspekce prováděné Objednatel nebo jiným příslušným orgánem dle příslušných právních předpisů a poskytne pro jejich provedení veškerou potřebnou součinnost.
- 7.9. Zhotovitel poskytne bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví Objednatel, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností Objednatele spojených

s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním a s plněním smlouvy o zpracování osobních údajů.

7.10. Zhotovitel je povinen provést likvidaci údajů neprodleně po převzetí a odsouhlasení díla Objednatелеm.

8. SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ

8.1. Objednatel má právo v případě porušení níže uvedených povinností Zhotovitele na úhradu smluvní pokuty:

- a) v případě prodlení Zhotovitele se zahájením prací souvisejících s vypracováním Auditorských stanovisek dle čl. 5. odst. 5.7. Smlouvy a v případě prodlení s ukončením těchto prací ve smyslu čl. 5. odst. 5.8. Smlouvy ve výši 5 000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení;
- b) v případě realizování předmětu Smlouvy jinými osobami než těmi určenými v čl. 5. odst. 5.10. Smlouvy ve výši 20 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ;
- c) v případě, že Zhotovitel v případě potřeby změny člena realizačního týmu dle čl. 5. odst. 5.12. této Smlouvy nejpozději do 1 měsíce od vzniku této potřeby nenavrhne způsobilou osobu, a to ve výši 2 000,- Kč za každý započatý den prodlení až do doby, kdy navrhne dostatečně způsobilou osobu;
- d) v případě nedostupnosti kontaktní osoby Zhotovitele v době stanovené v čl. 5. odst. 5.13. Smlouvy ve výši 2 000,- Kč za každý jednotlivý případ;
- e) za porušení střetu zájmů dle čl. 5. odst. 5.19. této Smlouvy ve výši 100 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení;
- f) za porušení povinnosti mlčenlivosti a ochrany osobních údajů specifikované v čl. 7 této Smlouvy ve výši 100 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

8.2. Zaplacením smluvní pokuty se Zhotovitel nezbavuje povinnosti nahradit Objednateli způsobenou škodu.

8.3. Smluvní pokuty i náhradu škody je Objednatel oprávněn započíst proti pohledávce Zhotovitele.

8.4. V případě prodlení Objednatele s úhradou dle této Smlouvy je Zhotovitel oprávněn požadovat nejvýše zákonný úrok z prodlení, jiné sankce vůči Objednateli jsou nepřípustné.

8.5. Smluvní pokuty, úroky a náhrady škody dle této Smlouvy jsou splatné do 14 kalendářních dnů po obdržení písemné výzvy oprávněné strany k jejímu zaplacení na adresu povinné smluvní strany.

9. UKONČENÍ PLATNOSTI SMLOUVY

9.1. Smluvní strany mohou vzájemnou písemnou dohodou Smlouvu kdykoliv ukončit.

9.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, a to i částečně, v případě podstatného nebo opakovaného porušení smluvní nebo zákonné povinnosti Zhotovitelem. Za podstatné

porušení smluvní povinnosti Zhotovitelem se rozumí zejména prodlení s předáním výstupů sjednaného díla delším než 10 kalendářních dnů. Opakovaným porušením se rozumí porušení téže povinnosti dvakrát v době trvání Smlouvy.

- 9.3. Objednatel je dále oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že vůči majetku Zhotovitele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku anebo i v případě, že insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení. Rovněž pak v případě, kdy Zhotovitel vstoupí do likvidace.
- 9.4. Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit vůči Zhotoviteli, který se v zadávacím řízení nebo v souvislosti s ním dopustí jednání, které svým obsahem nebo účelem odporuje zákonu nebo jej obchází anebo se přičí dobrým mravům, zejména má-li za cíl nepřípustné omezení soutěže (např. protiprávní dohoda o společném postupu s jinými uchazeči) nebo získání neoprávněné výhody, anebo uvedl nepravdivé informace k prokázání svých kvalifikačních předpokladů.
- 9.5. Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit či omezit rozsah plnění v případě, že nebudou schváleny prostředky ze státního rozpočtu k financování předmětu Smlouvy.
- 9.6. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy také v případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže konstatuje, že veřejná zakázka, na jejímž základě byla podepsána tato Smlouva, byla zadána v rozporu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). V případě, že Objednatel odstoupí od Smlouvy dle tohoto odstavce, má Zhotovitel právo na náhradu veškerých výdajů, které ke dni odstoupení od Smlouvy účelně vynaložil na plnění dle této Smlouvy.
- 9.7. V případě závažného porušení ochrany osobních údajů ve smyslu čl. 8. Smlouvy (například předání zpracovávaných údajů třetí osobě) může objednatel odstoupit od Smlouvy.
- 9.8. Zhotovitel je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Objednatel bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této Smlouvy po dobu delší než 30 kalendářních dní.
- 9.9. Účinky každého odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této Smlouvy druhé smluvní straně.
- 9.10. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu.
- 9.11. Výpovědní doba se určuje v délce šesti měsíců a počíná běžet první dne měsíce následujícím po měsíci, v němž byla výpověď doručena.

10. KONTAKTNÍ OSOBY

- 10.1. Kontaktní osobou zodpovědnou za Objednatele v záležitostech věcného plnění Smlouvy, předání výstupů, odsouhlasení vypracovaných zpráv a v administrativních záležitostech je: Ing. Tomáš Havlíček, tel. xxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxx, Mgr. Adéla Linhartová, tel. xxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxx.cz či osoba pověřená.
- 10.2. Kontaktní osobou odpovědnou za Zhotovitele ve všech záležitostech je: Ing. Zeno Veselík, MBA, tel. xxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxx, či osoba pověřená.
- 10.3. O případných změnách kontaktních osob musí být vždy písemně informována druhá smluvní strana.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1.** Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu druhou ze smluvních stran. Účinnosti nabývá smlouva dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
- 11.2.** Tato Smlouva se uzavírá v písemné formě, veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě, a to vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami. Změny kontaktních osob nebo změny fakturačních údajů je možno provést pouze na základě písemného oznámení druhé smluvní straně.
- 11.3.** Tato Smlouva byla vyhotovena v jednom elektronickém vyhotovení a bude smluvními stranami podepsána elektronicky.
- 11.4.** Pokud se kterékoli ustanovení této Smlouvy stane nebo bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují řádně jednat za účelem nahrazení neplatného či nevymahatelného ustanovení ustanovením platným a vymahatelným v souladu s účelem této Smlouvy.
- 11.5.** Smluvní strany se zavazují pokusit se vyřešit smířčí cestou jakýkoli spor mezi smluvními stranami, sporný nárok nebo spornou otázku vzniklou v souvislosti s touto Smlouvou (včetně otázek týkajících se její platnosti, účinnosti a výkladu). Nepovede-li tento postup k vyřešení sporu, bude spor předložen k rozhodnutí příslušnému soudu v České republice.
- 11.6.** Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této Smlouvě neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.7.** V souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), zajistí Objednatel uveřejnění celého textu smlouvy, vyjma osobních údajů, a metadat smlouvy v registru smluv včetně případných oprav uveřejnění s tím, že nezajistí-li Objednatel uveřejnění smlouvy nebo metadat smlouvy v registru smluv do 30 dnů od uzavření smlouvy, pak je oprávněn zajistit jejich uveřejnění Zhotovitel ve lhůtě tří měsíců od uzavření smlouvy. Zhotovitel rovněž souhlasí s tím, že metadata vztahující se k výše zmiňovaným smlouvám mohou být zveřejněna též na webových stránkách Objednatele.
- 11.8.** Zhotovitel bere na vědomí povinnost Objednatele uveřejnit tuto Smlouvu také v souladu s ust. § 219 ZZVZ.

Přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2: Seznam členů realizačního týmu

V Praze dne

V dne

za Objednatele:

za Zhotovitele:

.....

Mgr. Martin Fatura

Ředitel odboru Evropské unie

.....

Předmět plnění veřejné zakázky

Česká republika je zapojena do programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity, jejichž řízení je na národní úrovni založeno na součinnosti zodpovědného vnitrostátního orgánu (národní autority – MŠMT) a jeho pracovních struktur, národní agentury (NA – v České republice Dům zahraniční spolupráce) a nezávislého auditorského orgánu. Nezávislý auditorský orgán (IAB – Independent Audit Body) má za úkol vydat auditorskou zprávu (Audit Report) včetně auditorského stanoviska (Audit Opinion) k Deklaraci řízení (Management Declaration) a Roční zprávě (Yearly Report). Oba uvedené dokumenty jsou vydávané národní agenturou a předávané Evropské komisi, zodpovědnému vnitrostátnímu orgánu a nezávislému auditorskému orgánu k 15. únoru každého kalendářního roku za předcházející kalendářní rok. Zpráva nezávislého auditorského orgánu včetně auditorského stanoviska musí být zaslána Evropské komisi nejpozději do 15. března každého kalendářního roku za předcházející kalendářní rok, ve kterém byly programy Erasmus+ a Evropský sbor solidarity implementovány. Předmětem veřejné zakázky je vypracování auditorských zpráv včetně auditorských stanovisek v letech 2022 až 2028, tedy do 15. března každého roku za implementační období 2021-2027.

Výše auditovaných prostředků za kalendářní rok 2021 lze předpokládat ve výši cca 70 mil. EUR. V každém kalendářním roce je audit zaměřen i na všechny předcházející roky, které ještě nejsou uzavřeny. Většinou se jedná o 3-4 předchozí roky. V dalších letech je předpokládán průběžný nárůst finančních prostředků způsobem, který zajistí nárůst za celé programové období ve výši 50 %.

Cíl auditu

Cíl auditu ve vztahu k fondům pro grantovou podporu v rámci programu Erasmus+ (včetně aktivit TCA) a programu Evropský sbor solidarity (včetně aktivit NET) a oba předchozí programy (Erasmus+ 2014-2020 a Evropský sbor solidarity 2018-2021 (dále pouze „předchozí programy“) a sítě je specifikován takto:

(1) Účty NA obsažené v Roční zprávě NA a připojené k Deklaraci řízení NA poskytují pravdivý a správný přehled činností, prováděných při realizaci programu. Finanční zprávy jsou výsledkem spolehlivého účetního systému a zakládají se na ověřitelných podpůrných dokumentech.

(2) Kontrolní systémy používané národní agenturou splňují řádně všechna její smluvní ustanovení a poskytují potřebné záruky (a) zákonnosti a správnosti souvisejících transakcí, (b) zabezpečení majetku a informací a (c) prevence, odhalení, nápravy a prošetření podvodů a neshod a jejich následného dalšího sledování.

(3) Související transakce jsou zákonné a správné. Splňují platná pravidla a smluvní ustanovení EU. Uvedené výdaje jsou způsobilé pro financování EU a jsou v souladu s principem rozumného finančního řízení.

Ve stanovisku auditního orgánu by též mělo být uvedeno, zdali auditor zpochybňuje nebo nezpochybňuje tvrzení, uvedená v Deklaraci řízení.

Rozsah auditu

Rozsah auditu pro přípravu auditorského stanoviska zahrnuje následující prvky:

(1) Finanční zprávy NA vztahující se k fondům pro grantovou podporu pro Erasmus+ a Evropský sbor solidarity 2021-2027, Erasmus+ 2014-2020, Evropský sbor solidarity 2018-2020.

Konkrétně bude rozsah dokumentů pro nezávislý auditní orgán sestávat z:

- výročních finančních zpráv NA pro fondy grantové podpory v rámci programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity
- výročních finančních zpráv NA pro všechny platné dohody mezi Komisí a NA vztahující se k předchozím programům Erasmus+ 2016-2020 a Evropský sbor solidarity 2018-2020.

Auditoři využijí Roční finanční zprávy NA jako základ pro svou práci. Tyto zprávy jim umožní získat celkovou částku pro transakce za rok a zjistit situaci na začátku a na konci roku.

Auditorské stanovisko by mělo definovat, zdali

- účty výdajů poskytují pravdivý a správný obraz,
- použité kontrolní systémy řádně fungují,
- související transakce jsou zákonné a správné.

(2) Interní kontrolní systém NA

Auditorské stanovisko stanoví, zda uplatněný interní kontrolní systém poskytuje potřebnou záruku zákonnosti a správnosti uskutečněných transakcí.

Auditorský orgán IAB ověří, zdali interní kontrolní systém NA, popsany v příručce pro NA programu Erasmus+ (a) odpovídá požadavkům Komise a (b) řádně funguje (efektivita).

Příručka pro NA popisuje standardy interní kontroly pro operace národní agentury, systémy a postupy, vztahující se k řízení životního cyklu projektu a řízení Dohody o pověření.

Rozsah kontroly IAB též zahrnuje (a) kontrolu shody příslušné části pracovního plánu NA týkající se kvality řídicího systému NA s praxí NA a (b) kontrolu spolehlivosti příslušného reportingu ve Roční zprávě o činnosti NA.

Příručka pro NA vyžaduje, aby NA ve svých postupech vztahujících se k řízení fondů pro grantovou podporu uplatnila princip rozumného finančního řízení. Proto tento požadavek spadá do rozsahu auditu IAB.

(3) Kontroly příjemců grantu

NA provádí kontroly příjemců grantu (takzvané primární kontroly), aby bylo zajištěno reálné provedení a uznatelnost aktivit, podporovaných z fondů EU, legálnost a správnost prováděných operací. Minimální požadavky na tyto primární kontroly jsou stanoveny Komisí v absolutních číslech a procentech. Obecné principy, související systémy a postupy jsou detailně popsány Příručce pro NA.

Auditorský orgán IAB kontroluje:

(a) Zdali jsou zprávy NA o primárních kontrolách v příslušných databázích správné a spolehlivé

(b) Zdali NA provádí primární kontroly v souladu s požadavky stanovenými v Příručce pro NA (výběr, provádění, reporting)

(c) Hodnocení výsledků primárních kontrol NA (chybovost a její příčinu, nápravné kroky, a pokud je to potřeba, modifikace kontrolní strategie NA).

(4) Aktivity nadnárodní spolupráce mezi národními agenturami (TCA, NET)

NA může využít část fondů pro grantovou podporu klíčové akce 2 až po maximální úroveň uvedenou v Dohodě o pověření podepsané NA a Komisí pro realizaci programů Erasmus+ a Evropský sbor solidarity pro aktivity nadnárodní spolupráce mezi NA v různých oblastech vzdělání, dalšího vzdělání, mládeže a napříč sektory. Záměrem je podpora nadnárodní spolupráce mezi národními agenturami v oblastech, kde se od takové spolupráce očekává vyšší přidaná hodnota a výsledky, které nemohou být dosaženy jednotlivými NA.

Financování decentralizovaných projektů Erasmus+ je založeno hlavně na jednotkových nákladech, ale grantová podpora pro TCA a NET je založena na reálných nákladech se specifickými pravidly způsobilosti. Přístup auditorského orgánu IAB tomu musí být přizpůsoben. Více informací o platných požadavcích je uvedeno v Příručce pro NA.

(5) Síť VET tým a Eurodesk

Navíc k financím pro grantovou podporu a příspěvku na řízení nákladů Komise též přispívá na síť. Příspěvek na síť se zakládá na způsobilých nákladech se specifickými pravidly způsobilosti (způsobilé jsou pouze náklady, které jsou identifikovatelné a kontrolovatelné a jsou zaznamenány na účtech a daňových dokumentech NA). Auditorský přístup IAB by měl být tomuto specifickému rysu přizpůsoben.

Auditorský orgán IAB zajistí, že

(a) příslušné účty a finanční zprávy poskytují pravdivý a věrný obraz, (b) neexistuje překryv/dvojí financování nákladů mezi příspěvkem EU na náklady na řízení NA a podporou EU pro národní aktivity VET tým a Eurodesk.

Přípravná práce

Přístup nezávislého auditorského orgánu by měl zahrnovat následující kroky:

a) Analýzu právního základu pro program Erasmus+ a program Evropský sbor solidarity a předchozích programů, Dohody o pověření (programu Erasmus+ a programu Evropský sbor solidarity) a platné dohody mezi Komisí a národní agenturou NA, Příručky pro NA, Příručky programu (vždy platné pro období dohody mezi Komisí a NA).

b) Kontrola, zdali interní kontrolní systémy, použité NA splňují řádně všechna smluvní ustanovení, řádně fungují a poskytují potřebné záruky (i) zákonnosti a správnosti souvisejících transakcí, (ii) zabezpečení majetku a informací a (iii) prevence, odhalování, nápravy a prošetření podvodů a neshod a jejich následného dalšího sledování;

c) Kontrola správnosti a přesnosti finančních informací obsažených ve výroční zprávě NA provedením detailního ověření na bázi vzorku.

d) Proces ověření: ověření zákonnosti a správnosti každé transakce, vybrané do vzorku. Při výběru vzorku je třeba se zaměřit na transakce NA z kontrolovaného roku, vztahující se

k Dohodě o pověření z toho daného roku (Erasmus+ a Evropský sbor solidarity) a všechny platné dohody mezi Komisí a národní agenturou (předchozí programy) zahrnuté Komisí do přílohy dopisu se závěry hodnocení k Deklaraci řízení předchozího roku. Pokud se auditoři mohou spolehnout na výsledky auditorské práce vztahující se k výroční zprávě NA za rok předchozí a dříve a pokud jsou „závěrečná“ čísla z roku předchozího v souladu s „úvodními“ čísla z roku kontrolovaného, mohou omezit svá šetření pouze na vzorek transakcí NA z kontrolovaného roku.

Co se týče procesu ověřování, je třeba vzít v úvahu následující prvky:

a) Metoda odběru vzorků: doporučujeme využití metody Monetary-Unit Sampling/metody výběru vzorku podle hodnoty měnové jednotky (MUS). Tato metoda, též známá jako vzorkování s pravděpodobností úměrnou velikosti je mezi auditory široce akceptována.

b) Velikost vzorku: velikost vzorku bude vyvážená, co se týká rozsahu a dopadu programu v oblasti vzdělávání a mládeže, bude statisticky zástupná za populaci (v principu finančních transakcí za daný rok – viz níže). V takovém případě je doporučeno, aby se kalkulace velikosti vzorku zakládala na následujících parametrech:

Obecně akceptovaná úroveň spolehlivosti pro formulování závěrů pro celou populaci je 95 %.

Tolerovatelná chybovost (TRE). Tolerovatelná chybovost je maximální finanční nesprávnost, která může existovat ve vybrané části transakce. Tolerovatelná chybovost je založena na hodnocení rizik, například hodnocení interního kontrolního systému NA. Je stanovena na 2 %.

c) Všechny zjištěné jednotlivé chyby musí být jasně formulovány, aby bylo umožněno učinit korekce.

d) Celková chybovost vztahující se k populaci bude srovnána s limitem závažnosti, aby bylo možno podat modifikovaný či nemodifikovaný posudek.

e) Pokud je odebraný vzorek statisticky reprezentativní, může být nalezená chybovost extrapolována k populaci. V auditorské zprávě musí být uvedena velikost vzorku, hodnota k němu se vztahující a počet transakcí i velikost populace.

Terénní práce (ve vztahu k finančním zprávám v rozsahu maximálně 10 dní v období od 15.2. do 15.3. každého kalendářního roku)

Auditoři dají do souvislosti částky v dokumentech/seznamech s částkami udělených grantů, plateb a vrácených plateb dle typů akcí a individuální projekty s finančními tabulkami; zkontrolují seznamy s administrativní přesností. Oznámí odhalené anomálie.

Auditoři dají do souvislosti jednotlivé transakce (tj. udělené granty - v pravém slova smyslu se neočekává, že udělené granty jsou registrovány v účetním systému; proto by auditoři měli zkontrolovat, jak NA řídí/kontroluje udělené granty ve srovnání s dostupným rozpočtem a částkami udělených grantů, platby před-financování udělené příjemcům grantů, platby zůstatků příjemcům grantů, platby Komise a částky vrácené Komisi, vydané inkasní příkazy, přijaté či prominuté, přijaté úroky s účetním systémem NA. Provedou odsouhlasení mezi účetním systémem národní agentury a použitými řídicími informačními systémy (může jít o systémy vlastní NA či systémy EK) nebo zkontrolují odsouhlasení, provedené NA. Auditoři

oznámi všechny zjištěné anomálie a provedou celkový závěr o uznatelnosti transakcí, aktivech a pasivech vztahujících se k prováděným aktivitám a jak byla zapsána do účetnictví.

Auditoři potvrdí podkladové dokumenty (žádosti o granty, zprávy, bankovní výpisy, dokumenty jako faktury, prezenční listiny atd.) vztahující se k jednotlivým transakcím (bankovní výpisy s platbami přijatými od Komise, rozhodnutí o udělení grantu, platební příkazy, bankovní výpisy vztahující se k platbě, smluvní zprávy, výpočty pro určení konečné částky grantu, inkasní příkazy, bankovní výpisy vztahující se k vráceným částkám, prominuté inkasní příkazy, zákonné postupy pro požadování vrácení částek či řešení údajných podvodů, dokumenty jako brožury, zápisy z jednání, zprávy, publikace atd.).

Ve stadiu hodnocení auditoři zkontrolují, zda byly splněny minimální požadavky pro výběr projektu a určí, zda byly splněny částky grantu. Těž zkontrolují, zda grantové dohody v národním jazyce používané NA odpovídají standardním textům pro grantové dohody poskytované Komisí v příloze k Příručce pro NA. Tam, kde je to požadováno, zkontrolují, zda byla data vkládána do databází EK.

Na základě přijatých závěrečných zpráv auditoři zkontrolují, zda je konečná částka grantu správně určena a vezmou přitom v úvahu způsobnost nákladů, denní sazby a použité jednotkové náklady.

Auditoři provedou analýzu, na jakém základě NA vybrala projekty pro kontroly dokumentace a kontroly na místě; zdali jsou zaměstnanci, provádějící tyto kontroly kompetentní je provést a zda nejsou v situaci podléhající střetu zájmů. Auditoři prošetří, zdali kritéria výběru zohledňují opakující se příjemce.

Auditoři provedou minimálně následující:

- Kontrolu, zda kontroly dokumentů (primární kontroly) nebo kontroly na místě (on the spot) byly řádně zdokumentovány a vedly ke správným závěrům. Zkontrolují význam kontrolních postupů, prováděných během kontrol na místě.
- Kontrolu, zdali příjemci grantů dostali ještě jiné financování než finance od Evropské komise a určí, zdali z některých grantů vyplyne zisk pro příjemce.
- Kontrolu, zdali jsou následující položky (reporting výjimek) řádně zahrnuty do výroční zprávy NA:
 - finanční opravy, vyplývající z uvedených kontrol
 - prominuté inkasní příkazy
 - neuhrazené inkasní příkazy
 - přijaté náhrady z inkasních příkazů, zvláště z dříve uzavřených dohod o grantech s příjemci
 - případy podvodů, dosud nevyřízené.
- Kontrolu, zdali bylo provedeno přešetření případů podvodů, vyplývajících z dřívějších decentralizovaných akcí grantových dohod a kontrola transakcí s podpurnými dokumenty.
- Kontrolu, zdali má NA vhodný systém registrace a sledování inkasních příkazů (částky vrácené v důsledku prováděných kontrol nebo pokud jsou částky předfinancování vyšší, než je konečná částka grantu).
- Kontrolu, zdali byly neuhrazené inkasní příkazy řádně oznámeny Komisi.

- Kontrolu sladění zprávy o inkasních příkazech s interním reportingem a nástroji pro sledování projektů NA.
- Kontrolu sledování transakcí s pomocí podkladů (vrácené a prominuté částky, vydávání nových inkasních příkazů).
- Kontrolu, zdali prominuté inkasní příkazy přesahující 200 eur byly Komisí formálně schváleny.
- Kontrolu existence všech bankovních účtů. Kontrolu, zda charakter těchto bankovních účtů odpovídá tomu, co je uvedeno ve výroční zprávě NA. Kontrolu, zda jsou účty v eurech (pouze průběžné účty mohou být v národní měně).
- Kontrolu, zda bankovní účty vlastní NA.
- Kontrolu, zda všechny bankovní účty nesou úroky a zda neexistují implicitní rizika ztráty jejich existence.
- Kontrolu, zda jsou všechny fondy, vztahující se k decentralizovaným grantům řízeny prostřednictvím oznámených, tj. zveřejněných bankovních účtů.
- Kontrolu, zda s pomocí zveřejněných bankovních účtů nejsou řízeny/spravovány žádné jiné fondy než ty, které se vztahují k decentralizovaným grantům.
- Odsouhlasení počátečních a konečných zůstatků s bankovními účty.
- Kontrolu účetní přesnosti finančních zpráv, zahrnutých v Roční zprávě NA.
- Odsouhlasení převodů z bankovních účtů a na bankovní účty, vlastněné NA.
- Kontrolu sledování úroků, jejich vykazování a účtování o nich.
- Kontrolu (v podobě vzorků) transakcí (včetně plateb přijatých od Komise a uhrazených Komisí) na bankovních účtech s podkladovými dokumenty a účty. Kontrolu počátečních a konečných zůstatků na bankovních výpisech s účty.
- Kontrolu, zda jsou bankovní poplatky financovány z provozního rozpočtu NA.
- Kontrolu, zda se celkové částky převedené ze zveřejněných bankovních účtů rovnají ostatním zveřejněným bankovním účtům. Odsouhlasí všechny rozdíly.
- Seznam nalezených anomálií probere s vedením NA a podá důkaz, podporující jeho závěr. Auditori nesmí automaticky extrapolovat výsledky zjištěných chyb.

Opačný postup: Na konci terénní práce auditori zorganizují schůzku s vedením NA a poskytnou seznam všech zjištění (popis zjištění, základ pro zjištění, finanční dopad, opakující se či jednorázová zjištění), která chtějí zahrnout do své zprávy. NA bude vyzvána, aby předložila svůj komentář v přiměřené lhůtě (ne déle než jeden týden po schůzce).

Auditorská zpráva

Auditorská zpráva bude zahrnovat následující informace:

- Cíle a rozsah auditu a jakékoliv omezení jeho rozsahu;
- Shrnutí auditorského přístupu (charakter a počet provedených testů, počet vybraných projektů, krytí, počáteční a konečné datum terénní práce, složení auditorského týmu, odkaz na mezinárodně akceptované auditorské standardy, odkaz na práh významnosti);
- Seznam dohod o pověření, které byly předmětem detailních kontrol zákonnosti a správnosti finančních transakcí a počet transakcí a odpovídající rozpočet, v relativních a absolutních číslech; omezení rozsahu auditu, pokud to přichází v úvahu;

- Počet projektových složek, ověřovaných ve vztahu k primárním kontrolám (specifikováno dle typu primární kontroly);
- Auditorské stanovisko;
- Shrnující tabulku odrážející všechny způsobilé a nezpůsobilé výdaje;
- Přílohu obsahující všechna zjištění, odkazy na zákony a smlouvy na základě zjištění, důvod nezpůsobilosti, finanční dopad, podprogramy, dotčená opatření, jejich systematický či příležitostný charakter, stadium, k němuž se nálezy vztahují (udělení grantu, platba);
- Charakter, obsah a výsledky detailních kontrol zákonnosti a správnosti finanční transakce a, pokud je to relevantní, prohlášení o tom, zdali národní agentura napravila či nenapravila nalezené chyby;
- Závěry, v nichž budou auditoři kvalifikovat nalezené nedostatky a kvantifikovat chyby, nalezené ve finančních zprávách, s uvedením, zdali NA tyto chyby napravila;
- Formální poznámky NA, vyplývající z protikladného postupu;
- Připomínky auditorů k připomínkám NA výslovně zmiňující ty položky, které nebyly objasněny.

Nezávislý auditorský orgán musí připojit k auditorskému stanovisku hard copy/papírový výtisk závěrečné auditorské zprávy v českém jazyce a v anglickém jazyce a dokumenty zaslat Komisi do 15. března a v kopii zadavateli (zodpovědný vnitrostátní orgán – MŠMT) a národní agentuře (NA – Dům zahraniční spolupráce).

Nezávislý auditorský orgán musí při své práci vycházet z pokynů uvedených v dokumentu "Směrnice pro zodpovědné vnitrostátní orgány týkající se povinnosti nezávislého auditorského orgánu" a využívat/pracovat s nařízeními, které se zavádí program Erasmus+ a Evropský sbor solidarity příručkou na pro národní agentury relevantní pro aktuálně auditovaný rok „201x Guide for National Agencies implementing the Erasmus+ Programme“.

Předmět plnění zakázky je předpokládán v období od 1. ledna 2022 do 31. prosince 2028. Do 15. března každého z dotčených let musí nezávislý auditní orgán vypracovat auditní zprávu popsanou výše a předložit auditorské stanovisko se všemi náležitostmi popsanými ve směrnici pro zodpovědné vnitrostátní orgány týkající se povinností nezávislého auditorského orgánu. Následná spolupráce se zadavatelem při vypořádávání připomínek Evropské komise může být kontinuálním procesem během celého kalendářního roku. Evropská komise do 90 kalendářních dnů od obdržení stanoviska nezávislého auditorského orgánu zašle zadavateli (MŠMT) předběžné závěry hodnocení Deklarace řízení národní agentury a stanoviska nezávislého auditorského orgánu. K těmto předběžným závěrům se zadavatel (MŠMT) vyjadřuje ve Výroční zprávě zodpovědného vnitrostátního orgánu zasílané na Evropskou komisi do 31. října daného roku. V této fázi bude možná spolupráce s poskytovatelem – nezávislým auditorským orgánem na základě ad hoc setkání.

Poř. číslo člena týmu:	Člen realizačního týmu				Odborná kvalifikace pro auditní práce	Role v realizačním týmu	Odpovědnost	Popis činnosti (způsobu zapojení do realizace auditu)	Odhad míry zapojení člena týmu v každém jednom roce (v osobodnech)	Název člena Sdružení, který pracovníka nominuje	Vztah vůči nominujícímu členovi Sdružení
	Titul před	Jméno	Příjmení	Titul za							
1					certifikovaný auditor	Vedoucí realizačního týmu a hlavní auditor	Odborná garance kvality provedení auditních prací	Odborné vedení realizačního týmu a výkon vybraných průřezových částí auditních prací (financování, projektové složky); redakce Stanoviska nezávislého auditora a Zprávy nezávislého auditora.	8	INTEREXPERT BOHEMIA, s.r.o.	zaměstnanec, certifikovaný auditor
2					certifikovaný auditor	pověřený auditor	Supervize kvality provedení auditní prací	Průběžná kontrola a supervize průběhu auditních prací, dílčích výstupů, Stanoviska nezávislého auditora a Zprávy nezávislého auditora - zaměřeni na finanční aspekty.	2	INTEREXPERT BOHEMIA, s.r.o.	jednatel
3					certifikovaný auditor	pověřený auditor	Supervize kvality provedení auditních prací	Průběžná kontrola a supervize průběhu auditních prací, dílčích výstupů, Stanoviska nezávislého auditora a Zprávy nezávislého auditora - zaměřeni na organizační, procesní, obchodní a personální aspekty administrace předmetných fondů.	2	INTEREXPERT BOHEMIA, s.r.o.	zaměstnanec, certifikovaný auditor
4	Ing.	Zeno	Veselík	MBA	asistent auditora	Zástupce zplnomocněného člena Sdružení a hlavní manažer projektu, člen realizačního týmu, asistent auditora	Obchodní, technické a organizační řízení projektu vč. komunikace se zadavatelem	Předprojektové a přípravné práce, příprava checklistů, kontrola projektových složek, kontrola organizačního, procesního a bezpečnostního řízení administrace programů, rozhovory s vybranými odbornými zaměstnanci DZS; komplexní příprava a redakce závěrečné zprávy (Zprávy nezávislého auditora) v českém a anglickém jazyce.	25	ABC Works CZ s.r.o.	jednatel
5					asistent auditora	člen realizačního týmu, asistent auditora	Odborná garance kvality kontroly organizačních a personálních aspektů administrace předmetných fondů	Předprojektové a přípravné práce, kontrola nastavení organizace, kontrola kvality personálního řízení, rozhovory s vybranými odbornými zaměstnanci DZS.	16	ABC Works CZ s.r.o.	manažer, zaměstnanec
6					asistent auditora	člen realizačního týmu, asistent auditora	Garance kvality kontrol finančních aspektů administrace předmetných fondů	Provedení dílčích kontrol finančních aspektů administrace předmetných fondů. Spolupráce při redakci Stanoviska nezávislého auditora a Zprávy nezávislého auditora z hlediska finančních aspektů administrace.	15	INTEREXPERT BOHEMIA, s.r.o.	odborný zaměstnanec
7					asistent auditora	člen realizačního týmu, asistent auditora	Garance kvality a požadované přesnosti provedení výběru reprezentativního vzorku projektových složek předmetných fondů metodou MUS.	Provedení reprezentativního vzorku projektových složek předmetných fondů metodou MUS s požadovanou přesností. Věcná kontrola projektových složek. Technické zajišťování přípravy checklistů pro kontrolu projektových složek; obsluha, správa a příprava výstupů z kontrol projektových složek.	12	INTEREXPERT BOHEMIA, s.r.o.	odborný zaměstnanec
ODHAD PRACNOSTI JEDNOHO ROČNÍHO AUDITNÍHO CYKLU V ČLOVĚKODNECH:									80		