

Smlouva o poskytování poradenství a souvisejících služeb v realizační fázi grantového projektu

Níže uvedené smluvní strany:

Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace,
se sídlem: Strážovská 1247/22, 697 01 Kyjov,
IČ: 00226912,
statutární zástupce: Ing. Mgr. Lubomír Wenzl, ředitel,
(dále jen „**Příkazce**“)

a

Grant Help, s.r.o.,
se sídlem: Václavské náměstí 828/23, 110 00 Praha 1,
IČ: 276 45 240, DIČ: CZ27645240,
zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 121205,
zastoupená: Mgr. Milan Eliáš, jednatel společnosti,
(dále jen „**Příkazník**“)

Příkazce a Příkazník dále též jednotlivě jako „**Smluvní strana**“ nebo společně „**Smluvní strany**“

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“) smlouvu o poskytování poradenství a souvisejících služeb v realizační fázi grantového projektu následujícího znění (dále jen „**Smlouva**“):

I. Vymezení pojmů

- 1) Pro účely této Smlouvy a jejího výkladu mají níže uvedené pojmy a skutečnosti následující význam:

„**Dotace**“ znamená finanční dotaci nebo obdobnou finanční podporu či grant poskytovaný v rámci Grantového programu za účelem financování realizace Projektu.

„**Grantový program**“ znamená program na poskytování finanční podpory na částečnou nebo úplnou realizaci Projektu, kde finanční podpora je poskytována z prostředků Evropské unie, v rámci programu: Integrovaný regionální operační program, výzva č. 100 – Zvýšení připravenosti subjektů zapojených do řešení hrozeb – Rozvoj infektologických pracovišť všeobecných nemocnic.

„**Poskytovatel Dotace**“ znamená agenturu nebo instituci, která zprostředkovává dotace v rámci Grantového programu, vyhodnocuje žádosti o Dotaci, rozhoduje nebo uzavírá Smlouvu o poskytnutí Dotace nebo poskytuje finanční prostředky z příslušného dotačního titulu.

„**Projekt**“ znamená projekt s názvem „*Rozvoj infektologického pracoviště Nemocnice Kyjov*“, č. projektu CZ.06.6.127/0.0/0.0/21_123/0016685, pro jehož realizaci je nebo může být poskytnuta Dotace v rámci Grantového programu.

„**Smlouva o poskytnutí dotace**“ znamená smlouvu, která byla/bude uzavřena mezi Příkazcem na straně jedné a Poskytovatelem Dotace na straně druhé za účelem poskytnutí Dotace.

II. Úvodní ustanovení

- 1) Příkazník je obchodní společností, jejímž hlavním předmětem činnosti je zjišťování grantových možností a také pomoc při zajišťování procesu aplikace a realizace Dotací zejména ze strukturálních fondů EU pro své klienty a s tím související poradenské služby. V rámci těchto služeb je Příkazník po konzultaci s klienty schopen na základě svých odborných znalostí (1) zvolit (identifikovat) pro klienta optimální grantový titul, (2) zpracovat projekt včetně žádosti o Dotaci a (3) po udělení Dotace následně dohlížet na plnění podmínek Dotace a na dodržování povinností příjemce Dotace vyplývajících z rozhodnutí o Dotaci nebo stanovených ve Smlouvě poskytnutí dotace (dále jen „**Grantový cyklus**“).
- 2) Účelem této Smlouvy je upravit práva a povinnosti Smluvních stran při činnosti směřující k zajišťování efektivní administrativy spojené s realizací Projektu podle požadavků konkrétního Grantového programu, včetně podpory vedení účetnictví o příslušném Projektu, tedy zajištění třetí (3) části Grantového cyklu. V této souvislosti Příkazník bude zejména monitorovat administrativní proces spojený s realizací Dotace, a to tak, aby bylo zajištěno ze strany Příkazníka, že průběžné a závěrečné monitorovací zprávy včetně doprovodných žádostí o platbu budou dodány Poskytovateli Dotace v souladu s jeho požadavky a že Dotace bude vyplacena v plné výši, která byla Poskytovatelem Dotace Příkazci přiznána.
- 3) Příkazce je/bude příjemcem Dotace z prostředků z ERDF poskytnutých v rámci Integrovaného regionálního Operačního programu, výzvy č. 100, na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, která je poskytována za účelem financování realizace Projektu.
- 4) V souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace je Příkazce povinen vůči Poskytovateli Dotace plnit povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí dotace, zejména mu řádně a včas poskytovat odpovídající data, informace a dokumenty a činit administrativní či jiné úkony, které jsou nezbytné pro řádné čerpání Dotace, tak aby svým konáním či opomenutím neporušil své povinnosti takovým způsobem, který by vedl k uložení sankce ze strany Poskytovatele Dotace či ze strany správního úřadu, to vše při vědomím odpovědnosti Příkazce za závazky vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí dotace.

III. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka, že bude pro Příkazce, jakožto příjemce Dotace, obstarávat záležitosti Příkazce spočívající v provádění činností specifikovaných níže v odstavci 2. tohoto článku, a to výhradně ve vztahu ke Smlouvě o poskytnutí dotace, a závazek Příkazce zaplatit za to Příkazníkovi sjednanou úplatu (odměnu) specifikovanou v článku V. této Smlouvy.
- 2) Za účelem splnění výše uvedeného závazku se Příkazník zavazuje provádět následující činnosti:
 - a) poskytovat poradenství v souvislosti s plněním povinností Příkazce vyplývajících pro něj ze Smlouvy o poskytnutí dotace,
 - b) provádět kontrolu plnění podmínek Dotace, k nimž se Příkazce zavázal ve Smlouvě o poskytnutí dotace,
 - c) zpracovávat průběžné a závěrečné monitorovací zprávy o plnění podmínek Dotace a o výsledcích kontrol u Příkazce a tyto závěrečné monitorovací zprávy o plnění podmínek Dotace a o výsledcích kontrol u Příkazce předávat Příkazci,
 - d) informovat Příkazce bez zbytečného odkladu o veškerých zjištěných nedostatcích v plnění podmínek Dotace a doporučovat vhodná opatření k nápravě;
 - e) provádět dohled nad přípravou a podporu přípravy korespondence s Poskytovatelem Dotace

(dále jen „Činnosti“)

Podrobnější popis Činností je součástí Přílohy č. 1 této Smlouvy.

IV.

Práva a povinnosti Smluvních stran

- 1) Příkazník je povinen při provádění činností dle této Smlouvy postupovat poctivě, pečlivě a s odbornou péčí s použitím každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou Příkazníkovi známy. Od Příkazcových pokynů se Příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn je tehdy, když na něm Příkazce trvá.
- 2) Příkazník použije všechny materiály a informace, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním dle této Smlouvy, výhradně za účelem plnění předmětu této Smlouvy a neposkytne je třetím osobám, s výjimkou kontrolních orgánů oprávněných na základě závazných právních předpisů nebo orgánů či osob oprávněných ke kontrole správnosti nakládání s Dotací dle Smlouvy o poskytnutí dotace a s výjimkou Poskytovatele Dotace a jím pověřených osob. Tím není dotčeno ustanovení čl. VII odst. 5 této Smlouvy.
- 3) Po řádném ukončení této Smlouvy (zánikem smlouvy v důsledku řádného splnění závazků), popř. při výpovědi nebo odstoupení od této Smlouvy, je Příkazník na žádost Příkazce povinen předat Příkazci veškeré materiály, které od něj v souvislosti s plněním

povinností dle této Smlouvy převzal. Příkazník je oprávněn ponechat si nezbytné kopie těchto materiálů, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak, to však pouze s ohledem na podmínku zachování mlčenlivosti dle článku VII. odstavec 5 této Smlouvy.

- 4) Za účelem naplnění předmětu této Smlouvy se Smluvní strany zavazují vzájemně si poskytovat veškeré informace související s předmětem této Smlouvy a potřebnou součinnost pro jeho realizaci. Informace musí být úplné, přesné, pravdivé, přehledné a včasné (dále jen „**Informační povinnost**“). K informacím poskytovaným v rámci Informační povinnosti patří zejména veškeré technické a ekonomické informace relevantní ve vztahu k příslušné Smlouvě o poskytnutí dotace.
- 5) Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za plnění dle této Smlouvy odměnu specifikovanou v čl. V. této Smlouvy.
- 6) Příkazce se zavazuje ve spolupráci s Příkazníkem vybrat ze svých zaměstnanců konkrétní zaměstnance zodpovědné za administrativní a související činnost ve vztahu ke schválené Dotaci dle Smlouvy o poskytnutí dotace.
- 7) Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi všechna potřebná data, dokumenty a informace potřebné k řádnému plnění předmětu této Smlouvy, a to s dostatečným časovým předstihem umožňujícím Příkazníkovi včas a řádně poskytnutá data, dokumenty a informace zpracovat v souladu s touto Smlouvou. Po obdržení kompletních dat, dokumentů a informací ke zpracování monitorovací zprávy a žádosti o platbu je Příkazník povinen monitorovací zprávu a žádost o platbu zpracovat a připravit k podání neprodleně, nejpozději však ve lhůtě 5 dní.
- 8) Příkazce je povinen včas informovat Příkazníka o všech změnách Smlouvy o poskytnutí dotace. Veškeré změny oproti původnímu znění Smlouvy o poskytnutí dotace je Příkazce povinen doložit Příkazníkovi bez zbytečného odkladu od této změny, a to originálem nebo ověřenou kopií dokumentu potvrzujícími tuto změnu.
- 9) Vyžaduje-li obstarání záležitosti dle této Smlouvy, aby Příkazník za Příkazce právně jednal, je Příkazce povinen Příkazníkovi vystavit včas písemnou plnou moc.
- 10) Příkazník je oprávněn svěřit obstarání záležitosti dle této Smlouvy třetí osobě. Za její činnost však odpovídá Příkazci tak, jako by ji vykonával sám.
- 11) Příkazník neodpovídá za nemožnost splnit předmět této Smlouvy a případnou škodu z toho vzniklou v případě, že Příkazce:
 - a) neposkytl Příkazníkovi potřebnou součinnost a nesplnil Informační povinnost,
 - b) nepředal Příkazníkovi pravdivá a úplná data, informace nebo dokumenty nebo poskytl Příkazníkovi nevhodná data, informace nebo dokumenty a tyto nedoplnil či nenahradil vhodnými ani po včasné písemné výzvě Příkazníka a vypršení lhůty poskytnuté k nápravě, která nesmí být kratší než 5 pracovních dní,
 - c) nerespektoval písemné pokyny a písemná doporučení Příkazníka vydaná v souladu se závaznými právními předpisy v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace či s podmínkami Grantového programu anebo s touto Smlouvou,

- 12) V případě, že by Příkazce neposkytl řádně součinnost nebo potřebné informace způsobem a ve lhůtách dle této Smlouvy (dále jen „**Porušení Informační povinnosti**“), Příkazník nenese odpovědnost za následky, které Porušení Informační povinnosti bude mít ve vztahu ke Grantovému cyklu nebo jakékoli jeho části.

V. Odměna

- 1) Příkazce se zavazuje zaplatit za provedení Činností Příkazníka dle této Smlouvy odměnu ve výši 100.000,- Kč (stotisíckorun českých) bez DPH (dále jen „**Odměna**“) v tomto členění:

Dotační management IROP – 1. fáze	70.000,- Kč
Dotační management IROP – 2. fáze	15.000,- Kč
Dotační management IROP – 3. fáze	15.000,- Kč
Cena celkem bez DPH	100.000,- Kč
DPH 21 %	21.000,- Kč
Cena s DPH	121.000,- Kč

- 2) Odměna představuje úplnou úhradu za provedení veškerých a nákladů s nimi spojených. Všechny platby se považují za splacené ze strany Příkazce okamžikem jejich připsání na účet Příkazníka.
- 3) K Odměně bude připočtena DPH v zákonné výši dle aktuálně účinných právních předpisů.
- 4) Odměnu se Příkazce zavazuje uhradit na bankovní účet Příkazníka vedený u [REDACTED]
- 5) Odměna je splatná po provedení všech Činností na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem se splatností 14 dnů ode dne jeho vystavení.
- 6) Podrobnosti k časovému rozložení fakturace – viz příloha č. 2 této Smlouvy.

VI. Trvání Smlouvy

- 1) Smluvní strany sjednávají trvání této Smlouvy na dobu určitou, a to na dobu od podpisu Tato Smlouvy do skončení 3 části Grantového cyklu, tedy realizační fáze Projektu, za které se považuje lhůta určená Poskytovatelem Dotace k podání závěrečné monitorovací zprávy.
- 2) Tato Smlouva dále zaniká:
- v důsledku vypovězení této smlouvy nebo jejího odvolání;

- odstoupením od této Smlouvy;
 - dohodou Smluvních stran uzavřenou v písemné formě.
- 3) Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu jednostranně vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta v trvání 2 měsíců počíná běžet prvním dnem v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé Smluvní straně. Smluvní strany se dohodly na vyloučení aplikace ustanovení § 2440, 2442 a 2443 občanského zákoníku.
- 4) Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy jednostranně odstoupit z důvodů uvedených obecně závaznými právními předpisy nebo z důvodů uvedených v této Smlouvě. Oznámení o odstoupení musí obsahovat důvody odstoupení a musí být v písemné formě.
- 5) Příkazník je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud:
- a) je proti Příkazci vedeno insolvenční řízení;
 - b) Příkazce je v prodlení s úhradou jakéhokoliv peněžitého plnění, jež má povinnost plnit dle této Smlouvy nebo v souvislosti, po dobu delší než 30 dní;
 - c) Příkazce neposkytuje potřebnou součinnost nutnou k naplnění účelu této Smlouvy nebo se dopustil porušení Informační povinnosti a závadný stav nenapraví ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené ve výzvě k nápravě Příkazníkem;
- 6) Příkazce je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud:
- a) je proti Příkazníkovi vedeno insolvenční řízení;
 - b) Příkazník neposkytuje potřebnou součinnost nutnou k naplnění účelu této Smlouvy nebo se dopustil porušení Informační povinnosti a závadný stav nenapraví ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené ve výzvě k nápravě Příkazcem;
 - c) Příkazník prokazatelně nepostupuje při plnění závazku z této Smlouvy v souladu s oprávněnými zájmy a pokyny Příkazce a závadný stav nenapraví ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené ve výzvě k nápravě Příkazcem;
 - d) Příkazník písemně neupozornil Příkazce na nutnost včasného zaslání příslušné monitorovací zprávy orgánu kontroly oprávněnému dle Smlouvy o poskytnutí dotace, a to buď zcela, nebo v jiných termínech, než daných touto Smlouvou.
- 7) V případě ukončení smlouvy podle odstavců 2 a 3:
- má Příkazník nárok na poměrnou část odměny za činnosti vykonané Příkazníkem do okamžiku odstoupení od smlouvy. Poměrná část se určí podle prokazatelně provedených činností v rámci odměny stanovené pro jednotlivé fáze, dle čl. V bod 1 této smlouvy.
- 8) Pro případ porušení jakékoliv smluvní povinnosti Příkazníkem, vzniká tímto Příkazci nárok na zaplacení dohodnuté smluvní pokuty ve výši 1.500,-Kč bez DPH za každý kalendářní den, kdy toto porušení trvá. Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy Příkazce. Zaplacením dohodnuté smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Smluvní strany se vzájemně zavazují písemně si oznamovat veškeré změny svých identifikačních a jiných údajů obsažených v této Smlouvě nebo určených pro plnění nezbytných úkonů, které s ní přímo souvisejí, a to bezodkladně poté, co nastanou. Totéž platí i pro oznamování jiných skutečností významných pro tuto Smlouvu (jako například prodej podniku Příkazce nebo jeho části, rozdělení Příkazce atd.).
- 2) Všechna vzájemná oznámení mezi Smluvními stranami se budou zasílat na adresy uvedené v záhlaví této Smlouvy (dále jen „**adresa pro doručování**“), musí být písemná a musí se zasílat doporučeným dopisem, kurýrní službou nebo předávat osobně, nebude-li mezi Smluvními stranami sjednáno jinak. Pokud by některá ze Smluvních stran změnila svou adresu pro doručování, vyrozumí druhou Smluvní stranu deseti dnů po takové změně. Při doručování oznámení dle této Smlouvy má přednost údaj o adrese sídla Smluvní strany zveřejněný ke dni odeslání oznámení v obchodním rejstříku. Jsou-li pochybnosti o datu doručení, má se za to, že podání se považují za doručená třetím pracovním dnem ode dne jejich prokazatelného podání k poštovní přepravě.
- 3) Smluvní strany označují informace, které si poskytly při jednání o uzavření této Smlouvy, jakož i obsah této Smlouvy, za důvěrné a Smluvní strany se zavazují o nich zachovávat mlčenlivost. Bez písemného souhlasu druhé Smluvní strany je nesmí sdělit třetím osobám, s výjimkou jejich advokátů, daňových poradců, auditorů nebo jiných osob vázaných na základě zvláštního právního předpisu povinností mlčenlivosti nebo osob, které se na základě souhlasu obou Smluvních stran bezprostředně účastnily jednání o přípravě této Smlouvy a jejího uzavření, které byly k takovéto mlčenlivosti oběma Smluvními stranami zavázány; tyto osoby musí být na důvěrnost informací upozorněny. Smluvní strany se zavazují takto poskytnuté informace nepoužít v rozporu s účelem této Smlouvy pro své potřeby, a to bez ohledu na to, zda tyto informace tvoří předmět obchodního tajemství, s výjimkou plnění povinnosti uložené zákonem.
- 4) Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze dohodou Smluvních stran v písemné formě, a to cestou vzestupně číslovaných dodatků, které budou podepsány k tomu oprávněnými zástupci obou Smluvních stran. Písemnou formu vyžadují ke své platnosti i všechna jednostranná právní jednání, která budou podle této Smlouvy Smluvními stranami činěna.
- 5) Tato Smlouva je sepsána v českém jazyce ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom z nich.
- 6) Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky. Vzájemná práva a povinnosti účastníků smlouvy a ostatní záležitosti, které nejsou touto smlouvou výslovně upravena, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dále ostatními ustanoveními příslušných právních předpisů.
- 7) Práva a povinnosti z této Smlouvy nelze platně a účinně postoupit na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

- 8) Smluvní strany se tímto dohodly, že vynaloží veškeré své úsilí k řešení všech sporů vzniklých z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní zásadně smírnou cestou. K řešení sporů vyplývajících z této Smlouvy jsou příslušné obecné soudy ČR.
- 9) Smluvní strany na důkaz souhlasu a porozumění shora uvedenému připojují své podpisy níže. Smluvní strany dále prohlašují, každá samostatně, že jsou oprávněny tuto Smlouvu uzavřít a plnit. Na důkaz toho, že smluvní strany s obsahem této Smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle.
- 10) Příkazník prohlašuje, že disponuje pojistěním odpovědnosti za škody z titulu své činnosti.
- 11) Příkazce zajistí – vzhledem k zajištění k její účinnosti – zveřejnění v Registru smluv dle zák.č. 340/ 2015 Sb.

V Kyjově, dne

V Praze, dne 30. 3. 2022

Příkazce:

Příkazník:

Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace
Ing. Mgr. Lubomír Wenzl, ředitel

Grant Help, s.r.o.
Mgr. Milan Eliáš, jednatel

Přílohy:

Příloha č. 1 – Popis činností v rámci zakázky

Příloha č. 2 – Schéma fakturace

Příloha č. 1 – Popis činností v rámci zakázky

Dotiční management IROP – 1. fáze – Příkazník se zavazuje zejména:

- a) zpracovat a podat změny projektu, řešit případné doplnění změn dle požadavků Poskytovatele dotace,
- b) komunikovat s Poskytovatelem dotace,
- c) vykonat základní kontrolu podkladů k výběrovému řízení na hlavní předmět projektu – termíny, částky apod., komunikovat s administrátorem veřejné zakázky/veřejných zakázek
- d) komunikovat s Poskytovatelem dotace v procesu schvalování výběrového řízení na hlavní předmět projektu v jeho jednotlivých fázích,
- e) konzultovat změny v rozpočtu k prováděcí dokumentaci projektu, formálně kontrolovat srovnávací rozpočet, komunikovat s rozpočtářem/projektantem,
- f) seznámit Objednatele se základními pravidly realizace projektu, zejména povinnostmi o účtování výdajů projektu, publicity, provádění změn rozpočtu a harmonogramu atd.,
- g) připravit podklady pro publicitu projektu,
- h) zajistit potřebný dohled a řízení projektu v souladu s podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace a zajistit plnění povinností konečného uživatele podpory dle pravidel a podmínek Poskytovatele dotace,
- i) k finančnímu řízení projektu – provádění kontrol dodržování rozpočtu, vyúčtování a věcné správnosti faktur, kontrole účetních dokladů z důvodu dodržení pravidel programu,
- j) respektovat termíny realizace jednotlivých plnění a posloupnost aktivit a kontrolovat dodržování harmonogramu jednotlivých činností, jednat o případných změnách v harmonogramu projektu s administrátorem,
- k) ve spolupráci s Objednatelem vést podrobnou evidenci veškerých výstupů, účetních dokladů a fotodokumentace aktivit v návaznosti na činnost kontrolních orgánů,
- l) vypracovat hlášení administrátoru o veškerých změnách projektu (nejedná se o zpracování technických změnových listů a rozpočtů),
- m) zajistit kontrolu dodržování podmínek Rozhodnutí a podmínek Pravidel poskytování dotací a Smluv s dodavateli,
- n) osobně se účastnit na kontrolách, jednat s kontrolními orgány a řešit nápravná opatření,
- o) připravit veškeré podklady pro případné kontroly ze strany administrátora projektu,
- p) zajistit kontrolu dodržování pravidel publicity a kontrolu plnění jednotlivých monitorovacích ukazatelů.
- q) shromáždit, kontrolovat a zpracovat podklady nutné pro přípravu čtyř průběžných zpráv a žádostí o platbu,
- r) komunikovat s Objednatelem o chybějících nebo chybně připravených podkladech potřebných pro úspěšné schválení zpráv a žádostí o platbu,
- s) podat zprávy a žádosti o platbu v systému MS 2014+,
- t) doplnit a opravit případné nesrovnalosti,
- u) zúčastnit se fyzické kontroly projektu a řešit případné nálezy kontroly,
- v) vyplňovat veškeré nezbytné údaje do systému MS2014+,
- w) další související činnosti.

Dotační management IROP – 2. fáze – Příkazník se zavazuje zejména:

- a) shromáždit, kontrolovat a zpracovat podklady nutné pro přípravu závěrečné zprávy o realizaci a žádosti o platbu,
- b) komunikovat s Objednatelem o chybějících nebo chybně připravených podkladech potřebných pro úspěšné schválení zprávy a žádosti o platbu,
- c) podat závěrečnou zprávu a žádost o platbu v systému MS 2014+,
- d) doplnit a opravit případné nesrovnalosti,
- e) zúčastnit se fyzické kontroly projektu a řešit případné nálezy kontroly,
- f) vyplňovat veškeré nezbytné údaje do systému MS2014+,
- g) zkompletovat podklady pro zahájení udržitelnosti projektu, instruktáž pracovníků příjemce z hlediska dodržování pravidel v období udržitelnosti projektu,
- h) další související činnosti.

Dotační management IROP – 3. fáze – Příkazník se zavazuje zejména:

- a) vypracovat hlášení o změnách projektu v období udržitelnosti na základě informací od Objednatele,
- b) zpracovat monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu,
- c) zpracovat přílohy monitorovacích zpráv o zajištění udržitelnosti projektu,
- d) doplnit a opravit případné nesrovnalosti,
- e) osobně se účastnit na kontrolách, jednat s kontrolními orgány a řešit nápravná opatření.

Příloha č. 2 – Schéma fakturace

Dotační management IROP – 1. fáze

Fakturace v této fázi bude navázána na proplacení 4. žádosti o platbu, a to ve výši 70 tis. Kč bez DPH.

Dotační management IROP – 2. fáze

Fakturace v této fázi bude navázána na proplacení závěrečné žádosti o platbu, a to ve výši 15 tis. Kč bez DPH.

Dotační management IROP – 3. fáze

Fakturace v této fázi bude navázána vždy na schválení příslušné každoroční zprávy o udržitelnosti – tedy 15 tis. Kč bez DPH.