

Nabídka č. 2025/14 (č. jednací)
**Zajištění administrace v realizaci projektu „Domov pro seniory Česká Třebová -
budova C“ z NPO**

Zadavatel: **Město Česká Třebová**
Sídlo: Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová
IČ: 00278653

Zpracovatel: **Regionální rozvojová agentura Pardubického kraje (RRA PK)**
Sídlo: nám. Republiky 12, 530 21 Pardubice
Právní forma: zájmové sdružení právnických osob
IČ: 69153361
DIČ: CZ69153361

Osoba oprávněná jednat jménem zpracovatele:

Mgr. Klára Štefančová, ředitelka



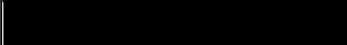
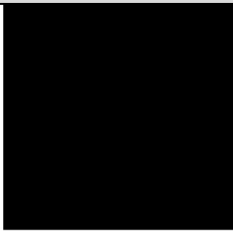
Kontaktní osoba odpovědná za vypracování nabídky:

Mgr. Klára Štefančová, ředitelka



V Pardubicích dne 28. 1. 2025

Telefon: +420 466 053 911	Datová schránka: kkxh5u9	E-mail: info@rrapk.cz	IČ 691 53 361 DIČ CZ69153361	Bankovní spojení: ČSOB, a.s. Pardubice 
Stránka 1 z 4				

Krycí list nabídky			
Název zakázky:			
Zajištění administrace v realizaci projektu „Domov pro seniory Česká Třebová - budova C“ z NPO			
Základní identifikační údaje:			
Zadavatel			
Název:	Město Česká Třebová		
Sídlo:	Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová		
IČO	00278653		
Uchazeč			
Název:	Regionální rozvojová agentura Pardubického kraje		
Sídlo:	nám. Republiky 12, 530 21 Pardubice		
IČ:	69153361		
DIČ:	CZ69153361		
Oprávněná osoba:	Klára Štefančová		
Tel.:			
E-mail:			
Nabídková cena za celé plnění zakázky v Kč			
Cena celkem bez DPH:	Samostatně DPH (sazba 15 %):	Samostatně DPH (sazba 21 %):	Cena celkem včetně DPH:
80.000,-		16.800,-	96.800,-
Osoba oprávněná za uchazeče jednat			
Podpis oprávněné osoby, razítko	 podpis	 razítko	

1. Vymezení zakázky

Předmětem zakázky je zajištění **administrace v realizaci** dle podmínek NPO na projekt „**Domov pro seniory Česká Třebová - budova C**“. Žádost byla předložena do I Národního plánu obnovy v komponentě Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, číslo výzvy 31_22_044 Modernizace a rozvoj pobytových služeb sociální péče pod MPSV.

Administrace projektu při fyzické realizaci (splnění podmínek dotačního titulu v průběhu realizace projektu) vůči poskytovateli dotace zahrnuje tyto činnosti:

Zajištění činností projektového manažera (projektového týmu) s ohledem na stanovené podmínky dotačního titulu v průběhu fyzické realizace projektu:

- provádět poradenství ohledně pravidel dotačního titulu při realizaci projektu;
- zastupovat příjemce dotace při jednáních s poskytovatelem dotace a jinými kontrolními orgány;
- sumarizovat a kompletovat doklady související s ukončenými výběrovými řízeními projektu a předávat je poskytovateli dotace v předepsaných termínech;
- spolupracovat s příjemcem dotace na doložení povinných příloh k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- sledovat naplňování monitorovacích indikátorů projektu;
- procesně zajišťovat případné změny monitorovacích indikátorů projektu;
- zpracovávat průběžné monitorovací zprávy v průběhu realizace projektu v požadovaných termínech;
- zpracovávat Oznámení příjemce o změnách v projektu/v Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- procesně zajišťovat změny v rozpočtu projektu;
- sledovat čerpání rozpočtu projektu v návaznosti na stanovený harmonogram;
- procesně zajišťovat změny v harmonogramu projektu;
- procesně zajišťovat změny ve finančním plánu projektu;
- sledovat plnění povinné publicity projektu;
- účastnit se kontrolních dnů (pokud se v rámci realizace projektu konají a bude nutná účast PM);
- zpracovávat etapové monitorovací zprávy s žádostí o platbu vč. všech povinných příloh;
- kompletně editovat a vést elektronické prostředí pro příslušný dotační titul;
- zpracovat závěrečnou monitorovací zprávu s žádostí o platbu vč. všech povinných příloh;
- zpracovat závěrečné vyhodnocení výše uvedené akce, vč. závěrečného vyúčtování projektu a všech povinných příloh;

Zadavatel zajišťuje:

- dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením (pokud nějaká proběhla);
- doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu;
- čitelné kopie účetních dokladů;
- a další přílohy, které budou specifikovány výzvou, resp. pravidly pro žadatele a příjemce.

V rámci plnění zakázky je předpokládána maximální součinnost zpracovatele se zadavatelem.

Telefon: +420 466 053 911	Datová schránka: kkxh5u9	E-mail: info@rrapk.cz	IČ 691 53 361 DIČ CZ69153361	Bankovní spojení: ČSOB, a.s. Pardubice č. ú. [REDACTED]
Stránka 3 z 4				

Zahájení prací:

Okamžitě po podpisu smlouvy / zaslání objednávky v souladu s harmonogramem projektu a dle podmínek výše uvedeného dotačního titulu.

Ukončení prací:

Dle harmonogramu projektu, po schválení závěrečné žádosti o platbu.

Fakturace:

Dílcí - ke konci kalendářního roku, po schválení ZVA.

2.
Kalkulace nabídkové ceny

Cena za administraci bez DPH	160.000,- Kč
SLEVA 50% HSOÚ , cena po slevě bez DPH	80.000,- Kč
DPH 21 %	16.800,- Kč
Cena za zpracování včetně DPH	96.800,- Kč

Výše uvedená nabídková cena je cenou za provedení předmětu plnění, zahrnuje tedy náklady na realizační tým, cestovní výdaje, kancelářské potřeby a další administrativní náklady s realizací zakázky související. Výše uvedená nabídková cena je nejvýše přípustná, nepřekročitelná a nelze ji měnit a zahrnuje veškeré náklady spojené s plněním předmětu zakázky. Cena je překročitelná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění ke změnám daňových předpisů s dopadem na nabídkovou cenu (např. úprava výše DPH).

V případě potřeby doplnění jakýchkoliv informací k této cenové nabídce nás kdykoliv kontaktujte.
Referenční zakázky Vám rádi poskytneme na požádání.

V Pardubicích dne 28. 1. 2025

Klára Štefančová

Telefon: +420 466 053 911	Datová schránka: kkxh5u9	E-mail: info@rrapk.cz	IČ 691 53 361 DIČ CZ69153361	Bankovní spojení: ČSOB, a.s. Pardubice č. ú. 
Stránka 4 z 4				