**enovation**

Smlouva o poskytování poradenských služeb

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen

„občanský zákoník")

(dále jen „smlouva")

\*

Smluvní strany:

Psychiatrická nemocnice Brno

se sídlem: Húskova 1123/2, 618 00 Brno

zastoupená: prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

IČ: 00160105

DIČ: CZ00160105

kontaktní osoba: prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

(dále jen „Klient")

a

enovation Services s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

zastoupená: Mgr. David Kotris, jednatel

IČ: 24751731

DIČ: CZ24751731

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxx

kontaktní osoba: xxxxxxxxxxxxx, Team Leader Sales

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 171347.

(dále jen „Poradce")

(Klient a Poradce dále společně také jen „Smluvní strany")

I.Účel a předmět smlouvy

1. Klient má zájem čerpat dotaci z prostředků strukturálních fondů EU Integrovaného regionálního operačního programu ve výzvě č. 79 v programu eHealth, a to dle pravidel vydaných poskytovatelem dotace, kterým je Ministerstvo pro místní rozvoj.
2. Předmětem této smlouvy je poskytování poradenských služeb Poradce „AfterCare" Klientovi (dále jen „Služby"), a to ve vztahu k projektu Klienta eHealth v PNB s registračním číslem CZ.06.01.01/00/23\_079/0006038 (dále jen „Projekt"). Touto smlouvou se sjednává poskytování Služeb ve smyslu přílohy č. 1 této smlouvy. Služby budou zahájeny pouze v případě schválení žádosti Klienta ve výzvě.
3. Služby nezahrnují (i) poradenství v samotném předmětu podnikání Klienta ani poradenství související s vlastní realizací Projektu, (ii) účetní ani právní poradenství ani výklad pravidel veřejné podpory (GBER), (iii) poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek dle zákona o zadávání veřejných zakázek ani pravidel poskytovatele dotace, ani (iv) posouzení tzv. způsobilosti konkrétních výdajů projektu (Poradce Klienta upozorní na obecná pravidla posuzování způsobilosti výdajů). Nebude-li mezi Smluvními stranami výslovně sjednáno jinak, obsahem závazku Poradce není jiné plnění než Služby.

**enovation**

II.Úplata

1. Klient se zavazuje za Služby hradit Poradci následující úplaty:
2. Úplatu za úvodní schůzku k administraci schváleného projektu a proškolení klienta k realizaci ve výši 4.900 Kč. Nárok na úplatu za úvodní schůzku a proškolení vzniká dnem proškolení klienta k realizaci.
3. Úplatu ve výši 59.900 Kč („Úplata za Služby realizace"). Nárok na Úplatu za Služby realizace vzniká Poradci za každou zpracovanou Žádost o platbu a Zprávu o realizaci.
4. Úplatu ve výši 4.900 Kč („Úplata za Služby udržitelnosti"). Nárok na Úplatu za Služby udržitelnosti vzniká Poradci za každou zpracovanou Zprávu z období udržitelnosti.
5. Úplatu za konzultační činnosti k přípravě Žádosti o změnu, účasti na kontrolách nebo činnostem neuvedených v cenách výše v hodinové sazbě 1.990 Kč. Poradce Klientovi vyúčtuje konzultační služby poskytnuté v každém kalendářním měsíci po uplynutí daného kalendářního měsíce.
6. Pro případ předčasného ukončení poskytování Služeb se Klient zavazuje Poradci uhradit náhradní úplatu ve 1 990 Kč za každou hodinu práce Poradce (dále jen „Náhradní úplata"). Nárok na Náhradní úplatu vznikne Poradci (i) odstoupením Klienta od Projektu před ukončením Projektu nebo (ii) jakýmkoli zavdáním příčiny Klientem k ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou před ukončením Projektu (mimo odstoupení od této smlouvy Klientem dle článku VII. odst. 2 této smlouvy).
7. Klient se zavazuje uhradit Poradci Úplaty specifikované čl. II odst. 1 na účet Poradce uvedený v záhlaví této smlouvy na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem ke dni vzniku nároku na danou z úplat, a to se splatností 15 dnů ode dne vystavení.
8. Všechny částky dle čl. II. této smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše. Poradce je oprávněn faktury zasílat v listinné nebo v elektronické podobě. Fakturace bude splňovat požadavky zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.
9. V případě, že nebude kterákoliv faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, Poradce není povinen poskytovat Služby až do řádného zaplacení celé neuhrazené částky, o přerušení či omezení poskytování Služeb Poradce Klienta vyrozumí písemně (e-mailem).
10. V případě prodlení Klienta s úhradou kterékoliv dlužné částky dle této smlouvy se Klient zavazuje zaplatit Poradci smluvní úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

III.Termíny

1. Klient je povinen dodat Poradci včas kompletní a bezchybné informace, listiny, další podklady a/nebo jinou součinnost (dále společně jen „Vstupy") v termínech uvedených níže, Poradce se zavazuje níže uvedené výstupy Služeb (dále také jen „Výstupy") zpracovat v termínech od dodání bezchybných a úplných Vstupů uvedených níže.
2. „Žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace" a/nebo „žádost o dílčí změnu Projektu":
3. Klient dodá Vstupy nejpozději 15 pracovních dnů před termínem odevzdání daného Vstupu stanoveného poskytovatelem dotace.
4. Poradce dané Vstupy zpracuje do 10 pracovních dnů od dodání Vstupů.
5. „Žádost o platbu", „zpráva o realizaci Projektu":

**enovation**

1. Klient Poradce informuje písemně (postačí e-mailem) o termínu pro podání žádosti o platbu nejméně 60 pracovních dnů předem.
2. Klient dodá Vstupy nejpozději 30 pracovních dnů před nejpozdějším termínem podání žádosti o platbu stanoveného poskytovatelem dotace.
3. Poradce žádost o platbu zpracuje do 20 pracovních dnů od dodání Vstupů.
4. „Zpráva o udržitelnosti":
5. Klient dodá Vstupy nejpozději 20 pracovních dnů před termínem odevzdání zprávy o udržitelnosti stanoveného poskytovatelem dotace.
6. Poradce zprávu o udržitelnosti zpracuje do 15 pracovních dnů od dodání Vstupů.
7. Klient bere na vědomí, že Poradce není povinen zpracovat výstupy Služeb v termínech kratších než uvedených výše.

IV.Další práva a povinnosti

1. Poradce se smí odchýlit od pokynů Klienta pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům Klienta a jen tehdy, nelze-li včas získat jeho souhlas. Pokyny Klienta však není Poradce vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy. Obdrží-li Poradce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní na to Klienta a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Klient výslovně trvá.
2. Poradce je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
3. Komunikace Poradce s Klientem probíhá pouze v českém jazyce.
4. Klient dává Poradci souhlas k použití základních informací o Projektu Klienta (název Projektu, místo realizace a výše a zdroj podpory) a názvu a loga Klienta k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas Klienta.
5. Klient je povinen poskytovat Poradci bezodkladně veškeré Vstupy Poradcem vyžádané za účelem poskytování Služeb dle této smlouvy, nestanoví-li tato smlouva lhůtu zvláštní, nejpozději ve lhůtě do 5 pracovních dnů od odeslání takového požadavku Poradcem (nestanoví-li Poradce v odůvodněných případech lhůtu kratší). Klient je zejména povinen:
6. Umožnit Poradci přístup k projektu do informačního systému poskytovatele dotace, a to nejméně tzv. „editor'", tedy taková práva, která umožní editování veškerých údajů týkajících se Projektu (dále jen „Oprávnění přístupu").
7. Poradci poskytnout písemné zmocnění k úkonům vůči poskytovateli dotace v rozsahu vyžádaném Poradcem a udržovat ho v platnosti až do ukončení poskytování Služeb, a to včetně zaslání (e-mailem) autorizované konverze takové plné moci s ověřeným podpisem oprávněné osoby oprávněné zastupovat Klienta.
8. Bude-li k tomu Poradcem vyzván, před podáním jakéhokoli Výstupu poskytovateli dotace, vyjádřit se (formou e-mailu) k finální podobě takového Výstupu nejpozději do 3 pracovních dnů od zaslání jeho návrhu Poradcem. Pokud se Klient ve stanovené lhůtě k navrhované podobě Výstupu nevyjádří, marným uplynutím lhůty nastávají účinky, jako by zaslaná podoba návrhu Výstupu byla Klientem schválena. Poradce neodpovídá za případné nedostatky Výstupu, které byly Klientem schváleny, nebo u kterých nastaly účinky, jako by byly schváleny.
9. Pokud takové dokumenty nebyly Poradci poskytnuty před uzavřením této smlouvy,

**enovation**

na výzvu Poradce Poradci předat: (i) Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně případných dodatků, (ii) kompletní dokumentaci z dosud uskutečněných kontrol či auditů Projektu (pokud proběhly), (iii) platné i neplatné žádosti o podporu (PŽ), (iv) „Podnikatelský záměr" a/nebo „Studii proveditelnosti" včetně všech příloh a oprav.

1. Klient je dále povinen:
2. Dodržovat „Rozhodnutí o poskytnutí dotace" a předem s Poradcem projednat všechny plánované změny Podmínek poskytnutí dotace a schválené žádosti o poskytnutí dotace včetně podnikatelského záměru / studie proveditelnosti.
3. Nejméně tři týdny před uskutečněním daného úkonu Poradce předem písemně (e­mailem) informovat o každé změně v rámci realizace Projektu, a dále bezodkladně Poradce informovat prokazatelným způsobem o všech skutečnostech nezbytných pro řádné poskytování Služeb. Uvedená lhůta se prodlužuje u všech úkonů, u kterých pravidla daného dotačního Projektu vyžadují lhůtu k oznámení poskytovateli dotace delší, a to na takovou delší lhůtu plus jeden týden..
4. Bezodkladně informovat Poradce o všech plánovaných kontrolách jeho Projektu, a to vždy v den, kdy se o takové kontrole dozví, nebo by se při náležité pečlivosti dozvěděl. Klient bere na vědomí, že v opačném případě nemohou být Služby poskytnuty řádně ani včas.
5. Klient podpisem této smlouvy potvrzuje, že se důkladně seznámil s klíčovými požadavky pravidel dotačního programu a dalšími požadavky kladenými právním řádem, které jsou shrnuty v příloze č. 2 této smlouvy (dále jen „Prohlášení"). Klient prohlašuje, že veškerá Prohlášení jsou ve vztahu ke Klientovi a Projektu pravdivá, zavazuje se postupovat tak, aby veškerá Prohlášení zůstala pravdivá a platná po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Klient se zavazuje Poradce bezodkladně (ihned) informovat, pokud se některé z Prohlášení stane nepravdivým, neplatným, nebo jiným způsobem neodpovídajícím. Pro případ porušení této povinnosti si je Klient vědom rizik z toho pro něj plynoucích (zejména vznik škody v podobě neproplacení schválené dotace, v podobě uložení povinnosti proplacenou dotaci vrátit a/nebo v podobě uložení peněžité sankce).
6. V případě prodlení Klienta se splněním povinnosti dle článku III. nebo dle článku IV. této smlouvy je Poradce oprávněn poskytování Služeb přerušit či omezit, o tom Poradce Klienta vyrozumí písemně (e-mailem).

V.Odpovědnost za škodu

1. S ohledem na povahu Služeb je sjednáno, že Poradce neodpovídá za škodu a/nebo újmu vzniklou: (i) v důsledku porušení jakékoli povinnosti Klienta dle této smlouvy, dle obecně závazného právního předpisu nebo plynoucí z pravidel poskytovatele dotace vztahujících se k Projektu, (ii) splněním pokynu Klienta poté, co byl Klient Poradcem upozorněn na nevhodnost takového pokynu a přesto na jeho splnění trval, (iii) nesprávností, neúplnosti nebo jinou vadou Vstupů dodaných Klientem Poradci jako podklad k poskytnutí Služeb, (iv) v souvislosti se zadávacími či výběrovými řízeními vyžadovanými právními předpisy a/nebo pravidly poskytovatele dotace v souvislosti s realizací Projektu (služba administrace zadávacích řízení není předmětem této smlouvy), (v) v důsledku vyhodnocení některého z výdajů Projektu poskytovatelem dotace jakožto nezpůsobilého (když závazné posouzení způsobilosti konkrétních výdajů Projektu není předmětem této smlouvy), (vi) v důsledku nepravdivosti, neúplnosti nebo jiného nedostatku Prohlášení, a (vii) v důsledku vad či nedostatků Výstupů, které byly schváleny, nebo u kterých nastal

**enovation**

účinek, jako by byly schváleny.

1. Poradce se odpovědnosti za škodu a/nebo újmu zprostí, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti z této smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli.
2. U škody a/nebo újmy, za které Poradce odpovídá, je odpovědnost Poradce dohodou Smluvních stran limitována do výše úplaty, na kterou Poradci vůči Klientovi vznikl nárok do doby vzniku případné škody, maximálně však do Úplaty za služby.

VI.Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou na straně Klienta je:
2. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

Doručovací adresa: Húskova 1123/2, 618 00 Brno

E-mail: [sekretariat@pnbrno.cz](mailto:sekretariat@pnbrno.cz) Telefon: xxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

Doručovací adresa: Húskova 1123/2, 618 00 Brno

E-mail: [sekretariat@pnbrno.cz](mailto:sekretariat@pnbrno.cz) Telefon: yyyyyyyyyyyyyyyyyy

1. Kontaktní osobou na straně Poradce je:
2. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Consultant

Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

E-mail: x[x](mailto:marketa.palanova@enovation.cz)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefon: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Financial Manager

Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

E-mail:[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:katerina.simova@enovation.cz) Telefon: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby, změna je účinná od doručení sdělení o ní druhé Smluvní straně (postačí formou e-mailu).

VII.Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Smluvní stranou. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou do uplynutí Doby udržitelnosti.
2. Klient je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, pouze pokud Poradce podstatně poruší některou z povinností dle článku III. této smlouvy.
3. Poradce je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, pokud Klient nesplní povinnost

**enovation**

dle článku IV. odst. 5 této smlouvy ve stanovené lhůtě, Poradce je oprávněn takto odstoupit od této smlouvy do doby jednoho měsíce od marného uplynutí termínu stanoveného ke splnění povinnosti Klienta.

1. Poradce je dále oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, pokud se některé z prohlášení Klienta dle článku IV. odst. 6 této smlouvy ukáže či stane neplatnými či nepravdivým, Poradce je oprávněn takto dostoupit od této smlouvy bez časového omezení.
2. Písemné odstoupení je účinné od doručení (ex-nunc). V případě odstoupení od této smlouvy si Smluvní strany nejsou povinny vracet již poskytnutá plnění.
3. Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu částečně nebo v plném rozsahu písemně vypovědět s výpovědní dobou 14 dnů, zároveň je však vypovídající Smluvní strana oprávněna výpovědní dobu v písemné výpovědi stanovit delší.
4. Při výpovědi této smlouvy Poradce není povinen upozornit Klienta na případné hrozící škody ani na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 odst. 2 občanského zákoníku ani § 2442 občanského zákoníku se nepoužije.

VIII.Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedna náleží každé Smluvní straně.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky v listinné podobě, podepsanými oběma Smluvními stranami.
3. Smluvní strany se dohodly na tom, že kdykoliv bude Poradce jednat z titulu svého postavení podle této smlouvy, jedná vždy v dobré víře ohledně pravosti a pravdivosti jakéhokoliv dokumentu, podpisu nebo informace, které v souvislosti s plněním této smlouvy obdrží. Poradce může předpokládat, že jakákoliv osoba, která předloží písemné potvrzení či zmocnění k jednání dle této smlouvy, byla řádně zmocněna tak učinit. Poradce neověřuje pravost, obsahovou správnost či pravdivost předaných dokumentů a informací, ani neověřuje to, zda splňují právní náležitosti předepsané pro ně právními předpisy.
4. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev Smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Smluvních stran. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle uvedeného si Smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe. Klient na sebe přebírá nebezpečí změny okolností.
5. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanského zákoníku.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je její příloha:

a. Příloha č. 1: Specifikace Služeb dle *článku I. odst. 2* této smlouvy

**enovation**

V Praze dne V Brně dne

David Pavel

Kotris Mošťák

Digitálně podepsal Digitálně podepsal

David Kotris Pavel Mošťák

Datum: 2025.04.23 Datum: 2025.03.27

15:07:51 +02'00' 11:55:43 +01'00'

za enovation s.r.o. za Psychiatrická nemocnice Brno

Mgr. David Kotris, jednatel prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

**enovation**

Příloha č. 1: Specifikace Služeb dle **článku I. odst. 2** této smlouvy

1. Poradenství, konzultace a asistence při procesu vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace
2. Zpracování žádostí o změnu po schválení žádosti o podporu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace ve vazbě na předepsané metodiky a procesy.
3. Zpracování dodatku k podnikatelskému záměru nebo studii proveditelnosti na základě dodaných podkladů
4. Zajištění elektronického podpisu v elektronickém systému v případě udělení plné moci
5. Vstupní ověření stavu Projektu, pokud Projekt nebyl připravován v enovation s.r.o[.[[1]](#footnote-1)](#bookmark0)
6. Úvodní proškolení Klienta nezbytné pro správnou realizaci a udržitelnost projektu
7. Seznámení Klienta s právy a povinnostmi vyplývajícími z Rozhodnutí o poskytnutí dotace
8. Instrukce Klientovi pro nastavení nezbytných procesů pro efektivní spolupráci a korektní realizaci a udržitelnost dotačního projektu
9. Základní instrukce Klientovi, pro správnou realizaci projektu a proplacení schválené dotace bez komplikací. Klientovi budou indikativně vysvětleny následující problematické oblasti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ✓ | Obecné požadavky vůči příjemci | ✓ | Harmonogram projektu |
|  | dotace | ✓ | Indikátory projektu |
| ✓ | Majetek v projektu | ✓ | Změny v projektu |
| ✓ | Místo realizace projektu | ✓ | Zprávy k projektu |
|  |  | ✓ | Žádost o platbu a náležitosti |
| ✓ | Povinná publicita |  | jednotlivých dokumentů dle |
| ✓ | Dodávky a služby v rámci |  | dotačních pravidel |
|  | projektu | ✓ | Archivace dokumentů |
| ✓ | Účetní náležitosti projektu pouze | ✓ | Kontroly projektu |
|  | na základě požadavků | ✓ | Období udržitelnosti projektu |
|  | poskytovatele dotace |  |  |
| ✓ | Způsobilé a nezpůsobilé výdaje |  |  |

1. Dotační projektový management a informování klienta o klíčových milnících v realizaci a udržitelnosti projektu
2. Upozornění k blížícímu se termínu pro podání průběžné žádosti o platbu, a průběžné zprávy z realizace a průběžné zprávy z udržitelnosti projektu
3. Upozornění k blížícímu se termínu pro podání závěrečné žádosti o platbu, závěrečné zprávy z realizace a zpráv z udržitelnosti projektu
4. Upozornění k blížícímu se termínu pro splnění indikátorů povinných k naplnění a dalších specifických podmínek programu
5. Průběžné vzdálené (písemné, / elektronické /telefonické) konzultace a reakce na dotazy klienta k realizaci a udržitelnosti projektu

**enovation**

1. Průběžné osobní konzultace k realizaci a udržitelnosti projektu (doprava do místa

určeného Klientem mimo sídlo Poradce je hrazena hodinovou sazbou dle čl II. odst.

1, odrážky b)

1. První tři konzultace v místě určeném Klientem
2. Veškeré následující konzultace vzdálenou formou dle bodu 6, anebo osobně v sídle Poradce
3. Zpracování Žádostí o platbu (ŽOP)
4. Kontrola věcné a časové správnosti povinných příloh k ŽOP
5. Věcná kontrola povinných příloh k ŽOP dle dotačních pravidel a podnikatelského záměru či studie proveditelnosti (smlouvy, objednávky, faktury, úhrady, dodací listy, předávací protokoly)
6. Finanční kontrola povinných příloh k ŽOP (smlouvy, objednávky, faktury, úhrady)
7. Určení výše způsobilých výdajů a dotace na základě podkladů
8. Zařazení výdajů do rozpočtových položek
9. Označení povinných příloh ŽOP dle dotačních pravidel
10. Kompletace podkladů do požadované struktury a jednotné podoby dle dotačních pravidel
11. Příprava a podání ŽOP v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
12. Komunikace s pracovníky zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace ohledně zpracovávání a doplňování ŽOP
13. Zpracování Zpráv z realizace Projektu (ZoR)
14. Zpracování průběžných i závěrečné zprávy z realizace na základě dodaných podkladů
15. Kontrola podkladů a povinných příloh k ZoR dle dotačních pravidel
16. Příprava a podání zprávy v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
17. Zpracování Žádostí o změnu (ŽoZ)
18. Zpracování všech ŽoZ Rozhodnutí o poskytnutí dotace i žádostí o dílčí změnu projektu na základě klientem dodaného zdůvodnění a podkladů
19. Zpracování ŽoZ ve věcné náplni projektu ve vazbě na předepsané metodiky a procesy na základě klientem dodaného odůvodnění a podkladů
20. Příprava a podání ŽoZ v elektronickém systému nebo oznámení změny depeší včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
21. Případná účast na jednání k ŽoZ u zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
22. Kontrola plnění podmínek ke konci realizace projektu
23. Kontrola dokumentace ke splnění indikátorů povinných k naplnění a dalších podmínek projektu
24. Poradenství k oponentnímu řízení, je-li součástí projektu

**enovation**

1. Komunikace s pracovníky zprostředkujícího subjektu a poskytovatele dotace
2. Průběžné konzultace problematiky spojené s realizací a udržitelností projektu s pracovníky zprostředkujícího subjektu a poskytovatele dotace v elektronickém systému
3. Zajištění stanovisek poskytovatele dotace
4. Reakce na ad-hoc požadavky ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
5. Administrace projektu v elektronickém systému
6. Součinnost při kontrole projektu ze strany kontrolních orgánů

Klient je povinen informovat kontaktní osobu Poradce o všech plánovaných kontrolách projektu, a to neprodleně, vždy v den, kdy se o takové kontrole dozví, nebo by se při náležité pečlivosti dozvěděl. Klient bere na vědomí, že v případě nedodržení této povinnosti nemohou být níže uvedené služby Poradce poskytnuty v odpovídající kvalitě:

1. Podpora při kontrole vzdálenou formou
2. Instruování Klienta ve smyslu přípravy dokumentace a podkladů nezbytných pro průběh kontroly
3. Jednodenní osobní přítomnost konzultanta při kontrole projektu nebo jednodenní přítomnost konzultanta na předkontrole potřebných dokumentů a podkladů před uskutečněním kontroly poskytovatele dotace
4. Metodická pomoc při řešení nápravných opatření vzešlých z kontroly
5. Zpracování Zpráv o udržitelnosti (ZoU) projektu
6. Zpracování všech průběžných ZoU na základě dodaných podkladů
7. Zpracování závěrečné ZoU na základě dodaných podkladů
8. Kontrola podkladů a povinných příloh k ZoU dle dotačních pravidel
9. Kontrola dokumentace ke splnění indikátorů povinných k naplnění, dokládá-li se až v udržitelnosti projektu
10. Příprava a podání všech ZoU v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace

V Brně dne

za Psychiatrická nemocnice Brno

prim. MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

1. Klient bere na vědomí, že v případě podpisu smlouvy v intervalu kratším než 90 dní před stanoveným koncem realizace projektu se výrazně zvyšuje šance, že Poradce odhalí chyby, které již nemusí být možné napravit. [↑](#footnote-ref-1)