

Smlouva o administraci projektu

Poskytovatel služby

MAS Horní Pomoraví o.p.s.

se sídlem/místo podnikání: **Hlavní 137, 788 33 Hanušovice**

zapsaná u Krajského soudu v Ostravě oddíl O, vložka 230.

zastoupená: Mgr. Bc. **J. L.**, ředitelkou společnosti

Tel: e-mail:

Kontaktní osoba: Ing. **A. D.**

Tel: e-mail: l

IČ: 27777146., bankovní spojení:

(dále „Poskytovatel“)

Příjemce služby

Základní škola Zábřeh, Školská 406/11, okres Šumperk

Se sídlem: Školská 406/11, 789 01 Zábřeh

IČ: 60045337

Jednající osoba: PhDr. **P. T.**

Tel: e-mail:

(dále jen „Příjemce“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí služeb spočívajících v pomoci se zpracováním a administrací projektu realizovaného z výzvy č. 02_24_034 (Šablony pro MŠ a ZŠ II, Operačního programu Jan Amos Komenský), vyhlášeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT).
2. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Příjemci tyto služby:
 - 2.1 Administrovat a konzultovat proces získání finančních prostředků pro Příjemce (až do okamžiku získání podpory z MŠMT).
 - 2.1.1 poskytnutí konzultace k zamýšlené podobě projektu,
 - 2.1.2 pomoc při sestavování rozpočtu projektu vč. posouzení užitelnosti výdajů,
 - 2.1.3 pomoc při sladění návaznosti šablon a cílů Koncepce rozvoje školy
 - 2.1.4 vypracování žádosti v aplikaci IS KP21+,
 - 2.1.5 pomoc při kontrole, finalizaci a odeslání žádosti o podporu,
 - 2.1.6 informační a metodická podpora Příjemce ze strany Poskytovatele.
 - 2.2 Administrovat a koordinovat proces realizace a vykazování během doby trvání projektu
 - 2.2.1 konzultace ze strany Poskytovatele,
 - 2.2.2 monitoring změn podmínek realizace projektu,
 - 2.2.3 zajištění metodiky realizace projektu vč. konzultací s poskytovatelem dotace,
 - 2.2.4 podpora členů realizačního týmu,
 - 2.2.5 vyjednávání změn v projektu s poskytovatelem dotace a zpracování žádostí o změny,

- 2.2.6 pomoc se zajištěním a dodržováním pravidel publicity projektu,
- 2.2.7 pomoc se zajištěním kurzů DVPP a případně dalších dodavatelů služeb v rámci projektu,
- 2.2.8 vykazování monitorovacích indikátorů projektu,
- 2.2.9 kontrola výstupů projektu a jejich uznatelnosti,
- 2.2.10 zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu a závěrečné monitorovací zprávy vč. závěrečného vyúčtování,
- 2.2.11 účast a spolupráce při kontrolách na místě.

2.3 Další činnosti nad rámec bodů 2.1 a 2.2 po předchozí dohodě s Příjemcem – např. spolupráce při tvorbě výstupů aktivit

II. Odměna

1. Za služby uvedené v odstavci I. v bodě 2.1 neuplatňuje Poskytovatel **odměnu**.
2. Za služby uvedené v odstavci I. v bodě 2.2 poskytne Příjemce Poskytovateli odměnu ve výši **73.500,- Kč bez DPH +21% DPH, tj. v celkové fakturované výši 88 935,- Kč**. Tato odměna je splatná do data uvedeného na vystavené faktuře Poskytovatele, nejdříve však po datu, kdy Příjemce obdrží dotaci na svůj účet. Odměna bude hrazena z prostředků dotace.
3. Za služby dle bodu 2.3 je Poskytovatel oprávněn uplatňovat odměnu ve výši 500,- Kč bez DPH za každou odpracovanou hodinu. Tato odměna je splatná do data uvedeného na vystavené faktuře Poskytovatele, nejdříve však po datu odevzdání a odsouhlasení výstupů z těchto činností v rámci schválené zprávy o realizaci.

III. Odpovědnost Poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje počínat si s odbornou péčí při administraci projektu.
2. Poskytovatel přebírá odpovědnost za nesrovnalosti či chyby vzniklé v důsledku jeho činnosti dle rozsahu bodů uvedených v článku I, odstavci 2.
3. Poskytovatel se zavazuje uhradit škodu vzniklou příjemci na základě chybného jednání Poskytovatele.
4. Poskytovatel je oprávněn použít informaci o činnosti pro Příjemce na základě této smlouvy ve vlastních informačních a referenčních materiálech.

IV. Odpovědnost Příjemce

1. Příjemce se zavazuje spolupracovat s Poskytovatelem, napomáhat po celou dobu zpracování dokumentů pro administraci projektu, využívat poskytnuté vzory Poskytovatelem a průběžně konzultovat nejasnosti v procesu realizace.
2. Příjemce se zavazuje poskytnout nezbytné relevantní podklady, které Poskytovatel po Příjemci bude požadovat v jednotlivých krocích administrace projektu (podklady pro žádost o dotaci, zprávy o realizaci a žádosti o platbu apod.) ve stanovených termínech. Termíny stanoví Poskytovatel písemně (e-mailem) vždy před zahájením zpracování daného administrativního úkonu.
3. V případě včasného nedodání podkladů nezbytných pro administraci projektu ze strany Příjemce, přechází odpovědnost za nesrovnalosti, vzniklé chyby či nedodržení termínů na Příjemce.

V. Ukončení smlouvy

1. Poskytovatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že Příjemce je v prodlení s úhradou faktury delším než 15 pracovních dní od splatnosti faktury.
2. Příjemce má právo odstoupit od smlouvy, pokud Poskytovatel neplní řádně a včas své povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.

VI. Obecná ustanovení

1. Doplnky a změny této smlouvy musí být učiněny písemně formou vzestupně číslovaných dodatků a podepsány oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, po jednom pro každou ze smluvních stran.
3. Tato smlouva je uzavírána na základě pravé a svobodné vůle smluvních stran, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní.

V dne: 6.5.2025

V dne: 7.5.2025

.....
Mgr. Bc. J. L.
MAS Horní Pomoraví o.p.s.

.....
PhDr. P. T.
Základní škola Zábřeh, Školská 406/11,
okres Šumperk