



Evropská unie
Fond evropské pomoci nejchudším osobám
Operační program potravinové a materiální pomoci



Smlouva o partnerství u projektu „Potravinová a materiální pomoc nejchudším osobám II“

uzavřená podle § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

I. Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí,
Odbor řízení projektů
Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2
IČ: 00551023
Jednající: Ing. Lada Hlaváčková, zastupující ředitelka odboru řízení projektů
(dále jen „příjemce“)

a

Potravinová banka Jihočeského kraje z.s.
se sídlem Riegrova 51, 37001 České Budějovice
zastoupená Mgr. Veronikou Láchovou, DiS.
zapsaná u Krajského soudu v Českých Budějovicích, oddíl L, vložka 6955
IČ:04828691
bankovní spojení: 2100952905/2010
(dále jen „partner“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o partnerství a vzájemné spolupráci (dále jen „smlouva“):

II. Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava postavení příjemce a jeho partnera, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této smlouvy.
2. Účelem této smlouvy je zajištění realizace projektu „Potravinová a materiální pomoc nejchudším osobám II“ (reg. č.: CZ.30.X.X/0.0/0.0/16_004/0000008) podpořeného finančními prostředky z Fondu evropské pomoci nejchudším osobám (FEAD) a ze státního rozpočtu v rámci Operačního programu potravinové a materiální pomoci (dále jen „projekt“).

datum zahájení realizace projektu: 1. 10. 2016

datum ukončení realizace věcných aktivit projektu nejpozději do: 30. 9. 2018

Poskytovatelem prostředků na realizaci projektu je Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí, Odbor ostatních evropských fondů, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, IČ: 00551023, jednající: Mgr. Martin Kučera, náměstek pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů (dále jen „poskytovatel“).



3. Vztahy mezi příjemcem a jeho partnerem se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PMP, která jsou k dispozici na <http://www.mpsv.cz/cs/19255>.

III.

Role partnera v projektu a způsob jeho zapojení

1. Přehled klíčových aktivit, které má vykonávat partner (sám nebo prostřednictvím spolupracujících subjektů), a popis jeho činnosti v rámci těchto klíčových aktivit:

- a) Klíčová aktivita č. 01 – Potravinová pomoc (trvání zapojení do aktivity od 1. 7. 2017 do 30. 9. 2018)

Partner projektu zajistí prostřednictvím spolupracujících subjektů distribuci potravinové pomoci v dohodnutém objemu osobám z cílové skupiny projektu. V rámci této klíčové aktivity bude partner též v dohodnutých časových intervalech zasílat příjemci podklady pro zpracování objednávek. Následně bude na určených místech přebírat dodávky potravinové pomoci od dodavatele a zajišťovat jejich další skladování. Prostřednictvím dalších spolupracujících subjektů bude zajištěn rozvoz potravinové pomoci do cílových míst, kde budou následně distribuovány cílové skupině projektu.

- b) Klíčová aktivita č. 02 – Materiální pomoc (trvání zapojení do aktivity od 1. 7. 2017 do 30. 9. 2018)

Partner projektu zajistí prostřednictvím spolupracujících subjektů distribuci materiální pomoci v dohodnutém objemu osobám z cílové skupiny projektu. V rámci této klíčové aktivity bude partner též v dohodnutých časových intervalech zasílat příjemci podklady pro zpracování objednávek. Následně bude na určených místech přebírat dodávky materiální pomoci od dodavatele a zajišťovat jejich další skladování. Prostřednictvím dalších spolupracujících subjektů bude zajištěn rozvoz materiální pomoci do cílových míst, kde budou následně distribuovány cílové skupině projektu.

- c) Klíčová aktivita č. 03 – Doprovodná opatření (trvání zapojení do aktivity od 1. 7. 2017 do 30. 9. 2018)

Partner prostřednictvím spolupracujících subjektů zajistí realizaci doprovodných opatření, která spočívají v nabídce sociálního poradenství, a to všem osobám, které obdrží potravinovou či materiální pomoc v rámci projektu. Akceptace nabízených doprovodných opatření není podmínkou pro poskytnutí pomoci.

Doprovodná opatření jsou opatření, která mohou být poskytována přímo s poskytnutím potravinové nebo materiální pomoci, nebo se může jednat o zprostředkování potřebné sociální služby či o poskytování informací o možnostech pomoci v rámci sociálních služeb v návaznosti na nepříznivou sociální situaci konkrétní osoby, a to za účelem podpory sociálního začlenění této osoby nebo prevence jejího sociálního vyloučení. V rámci doprovodných opatření může být poskytováno i výživové poradenství, poradenství v oblasti finanční gramotnosti nebo základní poradenství v obtížných sociálních situacích atd.

Přehled o provádění doprovodných opatření bude jedním z materiálů, které partner zasílá příjemci projektu jako podklad k přípravě a vypracování Zprávy o realizaci projektu na základě zaslaných podkladů od spolupracujících subjektů.



- d) Klíčová aktivita č. 04 – Řízení projektu (trvání zapojení do aktivity od 1. 7. 2017 do 30. 9. 2018)

Partner vykonává část této aktivity spočívající v účasti na pravidelných schůzkách realizačního týmu projektu, předávání podkladů a údajů pro zpracování zpráv o realizaci projektu, provádění publicity projektu a poskytování další součinnosti při řízení projektu příjemci. Dále koordinuje realizaci projektu vůči svým spolupracujícím organizacím.

2. Přehled osob v realizačním týmu projektu, které má zabezpečit partner nebo jeho spolupracující subjekty:

- a) Koordinátor potravinové a materiální pomoci - zabezpečuje partner

Tato osoba zabezpečí koordinaci projektových aktivit na straně partnera projektu a zajistí komunikaci a předávání podkladů příjemci.

- b) Pracovník distribuce potravinové a materiální pomoci - zabezpečuje partner a jeho spolupracující subjekty

Časová náročnost a počet jednotlivých pracovníků se bude odvíjet od konečného množství získané potravinové a materiální pomoci a náročnosti její další distribuce do cílových míst, kde bude vydávána cílovým skupinám. Tyto osoby budou zabezpečovat přebírání dodávek potravinové a materiální pomoci od dodavatelů, jejich skladování, rozvoz a následnou distribuci osobám z cílových skupin projektu.

- c) Pracovník pro poradenství cílové skupině - zabezpečují spolupracující subjekty partnera

Tyto osoby budou zabezpečovat realizaci doprovodných opatření vůči osobám, kterým bude distribuována potravinová a materiální pomoc. Na každém výdejovém místě bude zajištěn erudovaný pracovník, aby mohlo být každému příjemci potravinové a materiální pomoci nabídnuto doprovodné opatření. Samotné doprovodné opatření bude poskytnuto na základě individuálního souhlasu příjemce pomoci. Časová náročnost a vytížení jednotlivých pracovníků bude různá a bude se odvíjet od množství obdržené pomoci v daném výdajovém místě a od zájmu podpořených osob o tato doprovodná opatření.

3. Přehled indikátorů, které mají být naplněny partnerem prostřednictvím jeho spolupracujících subjektů:

- a) Celkový počet osob, které dostávají základní potravinovou pomoc

Cílová hodnota pro partnera projektu: 690

– jde o minimální závazek v počtu podpořených osob (odhad); každá osoba se započítává pouze jednou, bez ohledu na to kolikrát podporu obdržela (počet unikátně podpořených osob). Hodnoty se určí na základě informovaného odhadu spolupracujících subjektů. Neočekává se ani nepožaduje, aby byly založeny na informacích poskytnutých koncovými příjemci.

- b) Celkový počet osob, které dostávají základní materiální pomoc

Cílová hodnota pro partnera projektu: 600

– jde o minimální závazek v počtu podpořených osob (odhad); každá osoba se započítává pouze jednou, bez ohledu na to kolikrát podporu obdržela (počet



unikátně podpořených osob). Hodnoty se určí na základě informovaného odhadu spolupracujících subjektů. Neočekává se ani nepožaduje, aby byly založeny na informacích poskytnutých koncovými příjemci.

4. Přehled distribučních míst a definování frekvence dodávek a množství

Partner stanovuje následující distribuční místa pro přebírání dodávek potravinové a materiální pomoci od dodavatele:

- a) Potravinová banka Jihočeského kraje - sklad
Urbenská 27, 370 01 České Budějovice

Potravinová a materiální pomoc bude zahrnovat položky, které jsou definovány v tabulce komodit v příloze č. 2 této smlouvy.

Termíny dodávek potravinové a materiální pomoci budou příjemcem upřesněny po uzavření příslušné smlouvy s dodavatelem a sděleny partnerovi s tím, že se předpokládají dodávky v cca 2 měsíční periodě u potravin a hygienických potřeb a v cca 3-4 měsíční periodě u základních domácích potřeb a textilu. Data dodávek sdělená příjemcem budou představovat nejpozdější datum dodání ze strany dodavatele na základě lhůt určených v uzavřených smlouvách. Partner je povinen příjemci sdělit množství poptávaných výrobků každého druhu pro každou dílčí dodávku nejpozději 40 kalendářních dnů před plánovaným termínem dodávky u potravin a hygienických potřeb a nejpozději 70 kalendářních dnů před plánovaným termínem dodávky u základních domácích potřeb a textilu. Partner je povinen příjemci sdělit kontaktní osobu pro převzetí dodávek na jednotlivých distribučních místech a informovat příjemce o případných změnách této osoby. Příjemce si vyhrazuje právo nerealizovat objednávku v případě, kdy v součtu za všechny zapojené partnerské organizace nebude dosaženo minimálního nutného objemu pro uskutečnění objednávky, který je definován ve smlouvě s dodavatelem.

V rámci dodávek může partner odebrat potravinovou a materiální pomoc v celkovém objemu až 2 200 000 Kč (plánovaná celková částka), z toho:

- na potraviny až 850 000 Kč (plánovaná celková částka pro danou část)
- na hygienické potřeby až 750 000 Kč (plánovaná celková částka pro danou část)
- na základní domácí potřeby až 200 000 Kč (plánovaná celková částka pro danou část)
- na textil až 400 000 Kč (plánovaná celková částka pro danou část)

Partner je povinen odebrat veškeré objednané množství dodané v požadovaném termínu, sortimentu a smluvně definované kvalitě. Partner je povinen zkontrolovat množství dodaného plnění a namátkově zkontrolovat kvalitu a sortiment dodaného plnění. Partner je povinen odmítnout převzít vadné plnění s tím, že o této skutečnosti bude neprodleně informovat příjemce. Partner je dále povinen neprodleně informovat



příjemce, pokud dojde k prodlení dodavatele s plněním, a to i v případě, že je dodavatel v prodlení byť jen s částí plnění. Ze strany příjemce budou následně vůči dodavateli uplatněny sankce dle uzavřené dodavatelské smlouvy. Partner je dále povinen příjemce neprodleně informovat o dodatečně zjištěných vadách plnění.

5. Definice cílové skupiny, které bude distribuována potravinová a materiální pomoc
Potravinová a materiální pomoc distribuovaná v rámci projektu je určena následujícím cílovým skupinám:

- Materiálně deprivované rodiny s dětmi
- Osoby bez domova
- Osoby ohrožené ztrátou bydlení
- Neúplné rodiny s nízkou pracovní intenzitou
- Další osoby ve vážné sociální nouzi

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci projektu uvedeného v čl. II odst. 2 této smlouvy tak, že:

a) Příjemce bude provádět tyto činnosti:

- řízení projektu,
- administraci projektu vůči řídicímu orgánu OP PMP,
- zpracování návrhu projektu a jeho změn a doplnění,
- průběžné informování partnera,
- průběžné vyhodnocování projektových činností,
- vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
- provádění monitorovacích návštěv u partnera,
- provádění publicity projektu,
- projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
- zpracování žádostí o podstatné změny projektu,
- oznamování nepodstatných změn projektu Řídicímu orgánu,
- zpracování zpráv o realizaci projektu a předkládání žádostí o platby,
- zajištění nákupu a dodávek materiální a potravinové pomoci prostřednictvím dodavatele na místa určená partnerem,
- kontrola souladu množství materiální a potravinové pomoci na dodacích listech v souladu s fakturami od dodavatele,
- úhrady faktur dodavatelům za dodanou potravinovou a materiální pomoc,
- schvalování a proplácení způsobilých výdajů partnera ve formě administrativních výdajů a výdajů na dopravu a skladování i výdajů na doprovodná opatření,
- příprava zadávací dokumentace a vyhlášení veřejné zakázky na dodávky potravinové a materiální pomoci,



- *archivace účetních dokladů a všech dokumentů souvisejících s projektem, které vznikají na úrovni příjemce, anebo jsou příjemci předávány partnerem (jedná se zejména o faktury dodavatele zkontrolované s potvrzenými dodacími listy, kopie dodacích listů zaslaných partnerem po převzetí dodávky, partnerem dodaná evidence výdeje ze skladu po dnech a distribučních místech, partnerem dodaná skladová evidence (ve fyzických jednotkách a ve finančním vyjádření dokumentující příjem a výdej ze skladu a zůstatky skladu apod.) V případě, že u požadovaných dokladů musí zůstat originály na úrovni partnera, zasílá příjemci kopie požadovaných dokladů. V ostatních případech jsou příjemci zasílány originály dokladů. (V zásadě platí, že originály účetních dokladů zůstanou vždy tam, kde jsou součástí účetnictví.)*

Ukládání a archivace se řídí platnými předpisy ČR (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví; 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení; č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty; č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti; č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění; č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě apod.).

b) Partner bude provádět sám nebo prostřednictvím zapojených spolupracujících subjektů¹ tyto činnosti:

- *výběr osob z cílové skupiny projektu pro poskytnutí podpory v rámci projektu,*
- *zprostředkování kontaktu s cílovou skupinou (zajištění přenosu informací mezi cílovou skupinou a příjemcem),*
- *spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,*
- *spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu,*
- *spolupráce při zpracování analýzy potřeb cílové skupiny projektu a součinnost při zpracování projektové žádosti,*
- *zajištění převzetí a následného skladování potravinové a materiální pomoci od dodavatele včetně evidence skladovaného zboží po dnech a distribučních místech, skladová evidence (ve fyzických jednotkách a ve finančním vyjádření dokumentující příjem a výdej ze skladu a zůstatky na skladu),*
- *distribuce potravinové a materiální pomoci cílové skupině projektu v dohodnutém objemu, zajištění realizace doprovodných opatření vůči cílové skupině,*
- *zpracování zpráv o své činnosti v dohodnutých termínech,*
- *zpracování podkladů pro přípravu zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu v dohodnutých termínech,*
- *archivace účetních dokladů a všech dokumentů souvisejících s projektem, které vznikají na úrovni partnera anebo jsou partnerem předávány příjemci (jedná se zejména o kopie dodacích listů převzaté dodávky, evidence výdeje ze skladu po dnech a distribučních místech, skladová evidence (ve fyzických jednotkách a ve finančním vyjádření dokumentující příjem a výdej ze skladu a zůstatky skladu apod.)*

¹ Týká se činností spojených přímo s prací s cílovou skupinou.



Ukládání a archivace se řídí platnými předpisy ČR (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví; 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení; č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty; č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti; č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění; č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě apod.).

- *zabezpečení projektu po personální stránce, pokud jde o pozice uvedené v čl. III odst. 2,*
 - *provádění publicity projektu,*
 - *koordinace a řízení spolupracujících organizací při realizaci projektu,*
2. Příjemce a partner se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této smlouvy tak, aby byl splněn účel smlouvy nejpozději do data ukončení realizace věčných aktivit projektu.
 3. Příjemce a partner jsou povinni jednat způsobem, který neohrožuje realizaci projektu a zájmy druhé smluvní strany.
 4. Partner má právo na veškeré informace týkající se projektu, zejména jeho finančního řízení, dosažených výsledků projektu a související dokumentace.
 5. Příjemce se zavazuje pravidelně v průběhu realizace komunikovat se svým partnerem a informovat jej o postupu projektu. Partner se zavazuje informovat příjemce o všech skutečnostech ovlivňujících realizaci projektu a poskytovat mu nezbytné podklady a součinnost nutnou pro hladkou realizaci a administraci projektu. Za tímto účelem se ustavuje projektový tým složený z projektového a finančního manažera a jednoho zástupce partnera a zástupců dalších partnerů projektu. Setkání projektového týmu (příjemce a zástupců všech partnerů projektu) se budou konat u příjemce cca v 3x ročně. V případě potřeby se může setkání projektového týmu na žádost některého z partnerů nebo příjemce uskutečnit i v mimořádném termínu.
 6. Při plnění předmětu smlouvy se partner zavazuje:
 - a) realizovat projekt v souladu s nařízením Rady (EU) č. 223/2014 ze dne 11. března 2014 o Fondu evropské pomoci nejchudším osobám (FEAD),
 - b) provádět činnosti, které realizuje v rámci projektu, v souladu s harmonogramem jednotlivých aktivit projektu dle čl. III, odst. 1 této smlouvy,
 - c) naplňovat během realizace projektu indikátory vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které jsou uvedené v čl. III., odst. 3 této smlouvy,
 - d) sledovat a vykazovat během realizace projektu indikátory vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které jsou uvedené v příloze č. 1 této smlouvy,
 - e) předkládat příjemci v pravidelných šestiměsíčních intervalech poklady pro zpracování zpráv o realizaci projektu nebo vždy, kdy o to příjemce požádá, podklady pro zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu a pro zpracování závěrečné zprávy o realizaci (zahrnuje zejména popis plnění klíčových aktivit v daném období, přehled o provádění doprovodných opatření, vykazování



naplněných indikátorů, vyčíslení sledovaných indikátorů, souhrnnou evidenci přijatého a vydaného zboží a pomoci) a následně poskytovat součinnost při zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu a pro zpracování závěrečné zprávy o realizaci,

- f) řádně účtovat o veškerém pohybu zásob od převzetí od dodavatele po vydání cílové skupině, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést v účetnictví svých aktivit (viz čl. III této smlouvy) s jednoznačnou vazbou na projekt. V případě, že není partner povinen vést účetnictví, je povinen pro projekt vést tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (s výjimkou bodu f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou ve vztahu k projektu, tzn. na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k projektu uvedenému v této smlouvě,
- g) evidovat v účetnictví výši paušálních výdajů na administrativní výdaje a výdaje na dopravu a skladování i výdajů na doprovodná opatření, které budou poskytnuty ze strany příjemce, vždy při obdržení těchto plateb od příjemce. U těchto výdajů nemá partner povinnost mít své příjmy a výdaje navázány na konkrétní projekt, pokud tato povinnost není dána národní legislativou,
- h) dodržovat při rozdělování pomoci principy nařízení o FEAD. Současně musí být dodržena pravidla způsobilosti výdajů. podle čl. 22, 23 a 26 nařízení o FEAD,
- i) vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k činnostem, které realizuje v rámci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k těmto činnostem, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou příjemce, poskytovatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly,
- j) při realizaci činností dle této smlouvy uskutečňovat propagaci projektu v souladu s čl. 19 nařízení o FEAD,
- k) na žádost poskytovatele nebo Ministerstva financí písemně poskytnout prostřednictvím příjemce jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu zejména má v této souvislosti povinnost poskytnout veškeré informace o výsledcích kontrol a auditů, včetně kontrolních protokolů z kontrol provedených v souvislosti s projektem, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem,
- l) informovat poskytovatele prostřednictvím příjemce o veškerých skutečnostech, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu. Zejména má v této souvislosti povinnost informovat o jakýchkoli kontrolách a auditech provedených v souvislosti s projektem, dále o změnách, které u něho nastaly ve vztahu k projektu nebo změnách souvisejících s činnostmi, které realizuje dle této smlouvy,
- m) informovat příjemce o zapojení spolupracujících subjektů, zaslat příjemci elektronickou verzí² Smlouvy mezi partnerem projektu a spolupracujícím subjektem

² Scan ve formátu pdf



bezprostředně po jejím podpisu oběma stranami a konzultovat s příjemcem změny týkající se pozic spolupracujících subjektů, Při uzavírání smluv mezi partnerem projektu a spolupracujícím subjektem je třeba vycházet ze vzoru, který je přílohou č. 6 této smlouvy, případné odchylky od tohoto vzoru je třeba předem konzultovat s příjemcem.

- n) řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel a s Pravidly pro žadatele a příjemce OP PMP, tedy uchovávat veškeré dokumenty související s činnostmi, které realizuje pro projekt po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba,
 - o) k součinnosti při provádění evaluace dle Pravidel pro žadatele a příjemce OP PMP a dle pokynů příjemce,
 - p) vést průkaznou skladovou evidenci dodávek potravinové a materiální pomoci od okamžiku převzetí od dodavatele až po okamžik předání cílové skupině, přičemž k přechodu zásob v rámci dodávek potravinové a materiální pomoci z dodavatele na partnera dochází v momentu převzetí dodávek partnerem od dodavatele. Stvrzení přijetí dodávky bude zajištěno potvrzeným dodacím listem,
 - q) zacházet s dodávkami potravinové a materiální pomoci s péčí řádného hospodáře, zejména je zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat tyto zásoby žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva. Při skladování potravinové a materiální pomoci dodržovat normy dané příslušnými právními předpisy,
 - r) převzít dodací list u každé dodávky specifikované v čl. III, odst. 4 této smlouvy a tento dodací list po kontrole dodaného plnění potvrdit a v co nejkratší době jeho kopii předat příjemci,
 - s) prostřednictvím spolupracujících subjektů zajistit distribuci celého objemu dodané materiální a potravinové pomoci cílové skupině, a to nejpozději do data ukončení realizace věcných aktivit projektu (tj. do 30. 9. 2018). Prostřednictvím spolupracujících subjektů zajistit poskytování doprovodných opatření s tím, že tato doprovodná opatření musejí být nabídnuta všem osobám, kterým bude poskytnuta potravinová nebo materiální pomoc,
 - t) umožnit konání monitorovacích návštěv příjemce.
7. Provádění podstatných i nepodstatných změn projektu je v kompetenci příjemce, který o nich partnera bezodkladně informuje. Příjemce však není oprávněn provádět bez předchozího souhlasu partnera takové změny projektu, které by zasahovaly do uzavřené smlouvy o partnerství a měnily tak práva a povinnosti partnera v projektu. Partner může iniciovat změny v projektu.
8. Partner není oprávněn na žádné výdaje projektu hrazené z prostředků projektu čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných veřejných prostředků.

V. Financování projektu



1. Projekt dle článku II. odst. 2 smlouvy je financován z prostředků OP PMP, tyto prostředky jsou poskytovány poskytnuty na základě Právního aktu projektu.
2. Partner projektu, který provádí přímo distribuci pomoci a doprovodná opatření, bude z rozpočtu projektu čerpat pouze prostředky na úhradu tzv. paušálních nákladů ve výši 5 % z distribuovaného objemu potravinové a materiální pomoci na administrativní výdaje a výdaje na dopravu a skladování (viz čl. 26 bod 2b) Nařízení o FEAD) a 5 % z distribuovaného objemu potravinové a materiální pomoci na realizaci doprovodných aktivit (viz čl. 26, bod 2e) Nařízení o FEAD). Tyto prostředky budou partnerovi projektu poskytnuty ze strany příjemce vždy po předložení prokazatelných dokladů o převzetí dodávek potravinové nebo materiální pomoci (tj. po obdržení kopie dodacího listu potvrzeného přebírajícím pracovníkem partnera, kterou dodá partner příjemci).
3. Pokud partner projektu nepracuje s cílovou skupinou přímo, ale zastřešuje další spolupracující organizace, jsou mu prostředky paušálních nákladů ve výši 5 % z distribuovaného objemu potravinové a materiální pomoci na administrativní výdaje a výdaje na dopravu a skladování a 5 % z distribuovaného objemu potravinové a materiální pomoci na realizaci doprovodných aktivit poskytnuty stejně jako v předchozím bodě tohoto článku. Partner však převádí prostředky určené k zajištění doprovodných opatření na tyto spolupracující subjekty ve výši odpovídající jejich podílu na distribuovaném objemu. U prostředků určených na administrativní výdaje a na výdaje na dopravu a skladování partner projektu tyto prostředky převést na spolupracující subjekty může zcela, částečně nebo vůbec, v závislosti na způsobu ujednání mezi partnerem projektu a dalšími subjekty, které tato Smlouva neupravuje. V případě, že je spolupracujícím subjektem veřejný subjekt, partner prostředky určené na paušály nepřevádí.
4. Dodávky potravinové a materiální pomoci bude objednávat a hradit příjemce s tím, že tyto dodávky bude dodavatel předávat přímo partnerovi, který prostřednictvím spolupracujících subjektů zajistí jejich další distribuci a rozdělení osobám z cílové skupiny projektu.
5. Partner je povinen zajistit úhradu výdajů projektu vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které nejsou kryty výše uvedenými prostředky (zejména nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutých prostředků na daný projekt.
6. Partner není oprávněn po příjemci požadovat úhradu výdajů, které byly poskytovatelem shledány jako nezpůsobilé.
7. Partner je povinen nejpozději před ukončením realizace projektu od svých obdržených prostředků dle bodu 2 tohoto článku odečíst příjmy projektu v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce OP PMP, které partner získal v průběhu realizace projektu, pokud tyto příjmy nebyly zohledněny při uzavírání této smlouvy.

VI.

Odpovědnost za škodu

1. Právní a finanční odpovědnost za správné a zákonné použití poskytnutých prostředků partnerem vůči poskytovateli nese příjemce.
2. Partner je povinen příjemci uhradit škodu, za niž příjemce odpovídá dle článku VI. odst. 1 smlouvy a která příjemci vznikla v důsledku toho, že partner porušil povinnost vyplývající z této smlouvy.



VII.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
3. Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
4. Partner je povinen příjemci oznámit do 5 pracovních dnů od nabytí účinnosti smlouvy kontaktní údaje pracovníka pověřeného koordinací svých prací na projektu dle článku II. smlouvy.
5. V případě, že partner zjistí, že nebude moci odebrat potravinovou nebo materiální pomoc v takovém rozsahu, aby vyčerpal téměř celý stanovený objem určený na potravinovou a materiální pomoc definovaný v čl. III, odst. 4, je povinen příjemce o této skutečnosti informovat a navrhnout změnu smlouvy o partnerství, která tuto skutečnost bude reflektovat. Příjemce tento návrh zváží a podle situace rozhodne o uzavření dodatku k partnerské smlouvě.
6. Pro případ, že dojde ke zpoždění veřejných zakázek a tím pádem i k pozdějšímu uzavření dodavatelských smluv na dodávky potravinové a materiální pomoci a nebude možné smlouvu o partnerství v této podobě časově plnit, se smluvní strany dohodly, že smlouva bude odpovídajícím způsobem upravena. Příjemce je povinen při vzniku takového zpoždění partnera informovat.
7. Příjemce je povinen informovat partnera o uzavření smluv s dodavateli a zaslat v elektronické podobě každou uzavřenou dodavatelskou smlouvu, a to do 10 kalendářních dnů od podpisu smlouvy. Partner je oprávněn prostřednictvím příjemce požadovat po dodavateli náhradu škody v případech, které definuje dodavatelská smlouva. Partner v takovém případě zašle příjemci písemnou žádost doloženou všemi relevantními podklady prokazujícími dané skutečnosti.
- 8.

VIII.

Trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby dosažení účelu dle článku II. smlouvy, nejméně však do doby ukončení realizace projektu a jeho závěrečného vyúčtování.
2. Pokud partner závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy nebo z platných právních předpisů, je příjemce oprávněn písemně odstoupit od této smlouvy a vyloučit tak partnera z další účasti na realizaci projektu. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení partnerovi.



3. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem na základě písemné dohody. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu smlouvy a nesmí tím vzniknout újma příjemci.
4. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem také jednostranným vypovězením smlouvy ze závažných důvodů, spočívajících v závažném nebo opětovném porušení některé z povinností vyplývající pro příjemce z této smlouvy, z Podmínek použití prostředků na realizaci projektu nebo z platných právních předpisů. Výpovědní doba v tomto případě činí 2 měsíce. Závažné porušení je takové porušení povinnosti, o němž strana poručující smlouvu již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala.
5. Pro případ, že nebude schválena podstatná změna projektu, na kterou je tato partnerská smlouva navázána (doplnění partnera projektu), se smluvní strany dohodly, že tato smlouva nebude plněna a že vůči sobě nebudou z této smlouvy uplatňovat žádné nároky. Příjemce je povinen bez zbytečného odkladu informovat partnera o schválení i neschválení této podstatné změny ze strany poskytovatele.

IX.

Ostatní ustanovení

1. Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
4. Pojmy uvedené v této smlouvě jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PMP.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, přičemž 2 vyhotovení obdrží příjemce a po jednom vyhotovení obdrží partner a poskytovatel.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Přehled sledovaných indikátorů

Příloha č. 2 – Tabulka komodit potravinové a materiální pomoci

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení partnera projektu

Příloha č. 4 – Pravidla monitorování distribuce materiální a potravinové pomoci pro realizátory a partnery projektů OP PMP

Příloha č. 5 – Informace pro realizátory a partnery k provádění distribuce a poskytování doprovodných opatření

Příloha č. 6 – Vzor smlouvy mezi partnerem projektu a spolupracujícím subjektem o zapojení do projektu



Evropská unie
Fond evropské pomoci nejchudším osobám
Operační program potravinové a materiální pomoci



Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

V Praze, dne

V Českých Budějovicích, dne

příjemce

partner