

## Smlouva o zajištění administrace projektu

### Smluvní strany

**Sociální služby Vsetín, příspěvková organizace**

se sídlem Záviše Kalandry 1353, 755 01 Vsetín

IČ: 49562827 DIČ: CZ49562827

Zastupuje: Mgr. Michaela Pavlůsková

(dále jen „Objednatel“)

a

**Centrum evropské spolupráce, s.r.o.**

se sídlem Praha 7, U garáží 1436/6, PSČ: 170 00

IČ: 27950735 DIČ: CZ27950735

zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 128821

zastupuje: Bc. Olga Šišková, zmocněný zástupce na základě plné moci

(dále jen „Poskytovatel“)

uzavírají podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto smlouvu o administraci projektu Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ), výzva č. 23, reg. č. projektu CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_023/0000997:

### Čl. I

#### Předmět smlouvy

1) Poskytovatel se zavazuje vykonávat dle požadavku Objednatele činnosti specifikované v čl. II této smlouvy a Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli odměnu ve sjednané výši a za sjednaných podmínek dle čl. IV této smlouvy.

2) Poskytovatel se dle této smlouvy zavazuje zajistit své služby v souladu s příslušnými a závaznými dokumenty OPZ a dalšími souvisejícími předpisy a dokumenty.

## **Čl. II Předmět plnění**

- 1) Předmětem plnění je provedení služeb spojených s realizací projektu spočívající v poskytování poradenství, koordinaci jednotlivých kroků Objednatele v rámci projektu, metodickém vedení Objednatele při administrativních úkonech v rámci projektu, konzultacích a monitoringu, vše v rozsahu a ve specifikaci uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy (dále jen jako „předmět plnění“ nebo „administrace projektu“).
- 2) Tyto služby administrace projektu budou poskytovány formou:
  - a) osobních, e-mailových a telefonických konzultací a poradenství k projektu dle požadavků Objednatele,
  - b) vypracování písemných stanovisek, podkladů, přehledů, zpráv a jiných dokumentů v rozsahu sjednaného předmětu plnění dle této smlouvy.

## **Čl. III Práva a povinnosti smluvních stran**

- 1) Poskytovatel se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy postupovat s odbornou péčí, ve sjednaných termínech podle pokynů Objednatele a dle příslušných právních předpisů. Poskytovatel upozorní Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů daných mu Objednatelem, jestliže Poskytovatel mohl tuto nevhodnost při vynaložení odborné péče zjistit. Bude-li Objednatel na nevhodných pokynech trvat, odpovídá za veškeré vzniklé vady Objednatel.
- 2) V případě rozporů pravidel OPZ a pokynů Objednatele, upozorní Poskytovatel na tento rozpor a jeho případné důsledky Objednatele. Bude-li Objednatel na nevhodných pokynech trvat, odpovídá za veškeré vzniklé vady.
- 3) Objednatel se zavazuje včas poskytovat Poskytovateli podklady a informace potřebné pro plnění předmětu této smlouvy. Za škodu vzniklou v důsledku prodlení Objednatele s dodáním podkladů a informací nutných k poskytnutí plnění dle této smlouvy odpovídá Objednatel.
- 4) Objednatel je povinen předávat včas Poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady potřebné pro výkon činností podle čl. II této smlouvy a poskytnout mu potřebnou součinnost. Za škodu vzniklou v důsledku prodlení Objednatele s poskytnutím nezbytné součinnosti dle této smlouvy odpovídá Objednatel.
- 5) Poskytovatel a Objednatel se zavazují, že poskytnuté podklady a informace použijí pouze pro potřeby plnění předmětu této smlouvy. Smluvní strany odpovídají za škodu způsobenou porušením této povinnosti druhé straně. V případě, že Poskytovatel bude uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob, odpovídá za jejich mlčenlivost, jako by plnil sám.

- 6) Poskytovatel se zavazuje hájit zájmy Objednatele podle svých nejlepších znalostí a schopností. S údaji týkajícími se předmětu této smlouvy bude Poskytovatel zacházet šetrně a bude o nich zachovávat mlčenlivost, ledaže by byl této povinnosti výslovně zproštěn Objednatelem.
- 7) Poskytovatel je povinen řídit se v průběhu provádění činností dle této smlouvy příslušnými právními předpisy, pokyny Objednatele a účastnit se případných jednání týkajících se předmětu této smlouvy.
- 8) Poskytovatel je oprávněn užít jméno Objednatele na svém referenčním seznamu.
- 9) Objednatel se zavazuje platit odměnu za poskytnuté služby ve výši a lhůtách stanovených v čl. IV této smlouvy.
- 10) Poskytovatel se zavazuje dodržovat a naplňovat zásady, pravidla a pokyny dostupné na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).
- 11) Objednatel je povinen zkontrolovat Poskytovatelem poskytnuté plnění bez zbytečného odkladu po jeho předání Objednateli a případné vady bez zbytečného odkladu písemně sdělit Poskytovateli.

#### **Čl. IV Cena a platební podmínky**

- 1) Cena za provedení služeb dle této smlouvy činí dle dohody smluvních stran celkem 65 000,- Kč bez DPH. Cena bude hrazena měsíčně v částkách 2 500,- Kč bez DPH na základě doručených daňových dokladů. K ceně za provedení administrace projektu bude připočtena DPH ve výši dle platných právních předpisů.
- 2) Poskytovatel je plátcem DPH.
- 3) Platba ceny za provedení administrace projektu bude uhrazena na podkladě faktury Poskytovatele, kterou se Poskytovatel zavazuje Objednateli předložit vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
- 4) Objednatel se zavazuje uhradit fakturu nejpozději do 30 dnů od jejího doručení.
- 5) Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti řádného daňového a účetního dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či úpravě, aniž se dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 6) Objednatel je v případě opožděné úhrady faktury povinen uhradit Poskytovateli smluvní pokutu za prodlení s úhradou ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení. Objednatel je povinen uhradit smluvní pokutu na základě doručení vyúčtování splatného ve lhůtě 30 dnů ode dne vystavení příslušné faktury. Má se za to, že vyúčtování smluvní pokuty odeslané s využitím provozovatele poštovních služeb došlo třetí pracovní den po jeho odeslání.

## **Čl. V**

### **Doba trvání smlouvy**

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od 1.8.2016 do 30.9.2018, nabývá platnosti a účinnosti podpisem obou smluvních stran a nahrazuje veškerá dosavadní ujednání smluvních stran o předmětu plnění.
- 2) Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy Objednatelem. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
  - a) Opakované, závažné neposkytnutí součinnosti či podkladů a informací nutných k poskytnutí k plnění této smlouvy,
  - b) Prodlení Objednatele s úhradou splatné faktury po dobu delší než 30 kalendářních dnů
- 3) Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy Poskytovatelem. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
  - a) Opakované závažné neposkytnutí předmětu plnění dle této smlouvy.
- 4) V případě předčasného ukončení platnosti smlouvy nebude Poskytovatel pokračovat v plnění dle této smlouvy, upozorní však Objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením činnosti související s plněním dle této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu po ukončení smlouvy provést vypořádání vzájemných splatných závazků a předat si dokumenty vztahující se k plnění dle této smlouvy.
- 5) Má se za to, že odstoupení odeslané s využitím provozovatele poštovních služeb došlo třetí pracovní den po jeho odeslání.

## **Čl. VI**

### **Ostatní a závěrečná ujednání**

- 1) Náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění, není-li v této smlouvě stanoveno jinak. Právo na náhradu škody není dotčeno ustanoveními o smluvní pokutě ani zaplacením této pokuty.
- 2) Po uplynutí účinnosti této smlouvy bude součinnost Poskytovatele při kontrolách projektu tzv. pověřených osob v případě potřeby poskytnuta na základě samostatného smluvního vztahu.
- 3) Právní vztahy týkající se této smlouvy a skutečnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 4) Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami na jedné listině.

5) Smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují možnost uzavření smlouvy na různých listinách a vylučují možnost smluvních ujednání v jiném rozsahu a za jiných podmínek, než je výše uvedeno.

6) Tato smlouva je zhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž po jednom vyhotovení obdrží Objednatel a Poskytovatel.

7) Tato smlouva byla smluvními stranami sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, smluvní strany se řádně seznámily s obsahem této smlouvy, které porozuměly a nemají proti ní žádných námitek a na důkaz souhlasu s textem smlouvy připojují své vlastnoruční podpisy.

Přílohy :

- příloha č.1 – Specifikace činností výkonu Poskytovatele

**PŘÍLOHA Č. 1**  
**SMLOUVY O ZAJIŠTĚNÍ ADMINISTRACE PROJEKTU**

**Specifikace činností výkonu Poskytovatele**

**Smluvní strany**

**Sociální služby Vsetín, příspěvková organizace**

se sídlem Závaše Kalandry 1353, 755 01 Vsetín

IČ: 49562827      DIČ: CZ49562827

Zastupuje: Mgr. Michaela Pavlůsková

(dále jen „Objednatel“)

a

**Centrum evropské spolupráce, s.r.o.**

se sídlem Praha 7, U garáží 1436/6, PSČ: 170 00

IČ: 27950735      DIČ: CZ27950735

zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 128821

zastupuje: Bc. Olga Šišková, zmocněný zástupce na základě plné moci

(dále jen „Poskytovatel“)

Poskytovatel bude pro Objednatele provádět zejména tyto činnosti:

✓ **nastavení vnitřních procesů administrace a monitoringu projektu:**

- nastavení procesů pro samostatné účtování projektu,
- metodika řízení projektu po stránce věcné,
- metodika dokumentace projektu,
- metodika sledování monitorovacích indikátorů,
- metodika k finančnímu řízení projektu.

✓ **měsíční konzultace k řízení projektu:**

- kontrola účetních dokladů k čerpání rozpočtu projektu,
- kontrola dokumentace projektu dle pravidel OPZ,
- kontrola naplňování aktivit projektu, soulad mezi dokumentací a projektem,
- kontrola naplňování cílů projektu a klíčových aktivit projektu,
- metodická pomoc při dokumentaci monitorovacích indikátorů a výstupů projektu,
- metodická pomoc při řešení problémů při realizaci projektu, změn projektu,
- příprava podkladů pro případnou kontrolu tzv. pověřených osob (poskytovatele podpory, Řídícího orgánu, NKÚ, FÚ, Evropské komise atd.),
- kontrola dokladů pro archivaci projektu

✓ **zpracování zpráv o realizaci**

- zpracování věcné části zprávy o realizaci
  - popis realizovaných klíčových aktivit (detailní popis práce realizačního týmu, popis realizovaných aktivit a popis jejich dokumentace),
  - popis plánovaných klíčových aktivit (popis plánu činností realizačního týmu, stanovení termínů školení, popis náplně klíčové aktivity),
  - popis změn v projektu (popis změn harmonogramu, rozpočtu atd. – důvody a přijatá opatření).
- zpracování finanční části zprávy o realizaci
  - zpracování soupisky účetních dokladů
  - konzultace a kontrola správnosti pracovních výkazů realizačního týmu
  - zpracování přehledu čerpání,
  - zpracování žádosti o platbu.

✓ **ukončení projektu**

- závěrečné vyúčtování dotace
- archivace dokladů a projektové dokumentace dle pravidel OPZ