



## 4 Nabízené služby

Cílem služby je podpora úspěšné realizace plnění cílů projektu dle žádosti o dotaci z výzvy 28 IROP a maximální využití finančních prostředků schválených v právním aktu o poskytnutí dotace, eliminace možného krácení dotace z důvodu nedodržení nastavených parametrů projektu a pravidel metodiky IROP.

Zakázka zahrnuje administraci během realizace projektu včetně závěrečné monitorovací zprávy, a to:

- Průběžné monitorovací zprávy (harmonogram podání monitorovacích zpráv se příjemci zobrazí v MS2014+ po datu vydání právního aktu.)
- Závěrečná monitorovací zpráva
- Zjednodušené žádosti o platbu
- Konzultace k náležitostem dokladování všech kroků výběrových řízení pro účely administrace a vedení dokumentace na straně příjemce dotace a jejich kontrola
- Konzultace k nastavení smluvních podmínek s dodavateli dle metodiky IROP (např. dodržení limitů rozpočtových položek projektu, způsobilých a nezpůsobilých výdajů, lhůt plnění a fakturace, zajištění udržitelnosti, tvorba a vedení dokumentace k projektu od dodavatelů apod.)
- Konzultace k dokladování splnění dílčích částí projektu a fakturaci, kontrola
- Konzultace ke změnám projektu (úpravy harmonogramu plnění dílčích kroků, čerpání prostředků dotace, přesuny mezi rozpočtovými položkami apod.), zajištění změnových řízení s poskytovatelem dotace
- Kontrola naplňování cílů projektu v souladu se schválenou žádostí o dotaci včetně studie proveditelnosti a Rozhodnutím o poskytnutí dotace
- Konzultace k zajištění publicity projektu, kontrola její realizace a doložení
- Nastavení vedení dokumentace k projektu a její průběžná i celková kontrola
- Součinnost při kontrole ze strany poskytovatele dotace během realizace projektu

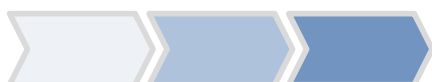
### 4.1 Součinnost

Aby služba proběhla v rámci očekávaných parametrů, je nutná následující součinnost ze strany zadavatele nebo jím pověřených subjektů:

- Stanovení odpovědné osoby za příjemce dotace (administrátor projektu/ asistent administrace projektu), která bude uchovávat dokumentaci projektu na jednom místě v sídle městského úřadu a zajistí neprodlené zprostředkování korespondence poskytovatele dotace projektovému konzultantovi Janečka consulting, s.r.o. a zajišťovat podpisy statutárního zástupce nebo oprávněné osoby či jiných odborných pracovníků (autorizace účetních dokladů, předávací protokoly apod.)
- zajištění kvalifikovaného člena týmu s právním vzděláním pro řešení právních otázek souvisejících s výběrovým řízením
- zajištění komunikace s dodavateli (pro případné opravy a doplnění projektové dokumentace technického řešení)
- zajištění spolupráce s interním týmem příjemce dotace
- poskytování nutných dokumentů pro administraci projektu (relevantní interní směrnice, výpisy z účtu, objednávky, smlouvy, účetní doklady, záznamy komunikace s dodavateli či poskytovatelem dotace apod.)

### 4.2 Záruky za jakost zpracování díla

Plnění bude ukončeno podáním závěrečné monitorovací zprávy (do 20 pracovních dnů po ukončení realizace projektu). Záruka se vztahuje na schválení závěrečné monitorovací zprávy poskytovatelem dotace za předpokladu adekvátní součinnosti ze strany příjemce dotace.





## 5 Obchodní podmínky

### 5.1 Cena

Celková nabídková cena je rozdělena na dílčí plnění dle zadání, obsahuje veškeré náklady nezbytné k dodání předmětu zakázky. Ceny platí pouze při odebrání všech položek.

Položka	Cena bez DPH	Cena včetně DPH
<b>Administrace projektu celkem</b>	<b>69 000 Kč</b>	<b>69 000 Kč</b>

Zpracovatel není plátcem DPH.

Náklady za administraci projektu nejsou způsobilým nákladem pro spolufinancování z ERDF.

### 5.2 Harmonogram zpracování

Administrace projektu bude ukončena podáním závěrečné monitorovací zprávy.

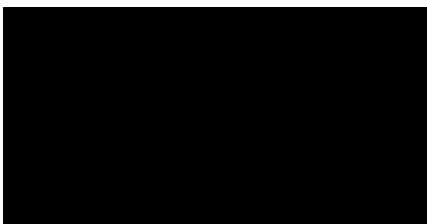
Položka	Časová dotace
Zpracování monitorovací zprávy za přípravnou etapu projektu, aktualizace nastavení projektu k zahájení realizace po udělení právního aktu	20 pracovních dnů po vydání právního aktu o poskytnutí dotace
Administrace investiční etapy včetně zpracování závěrečné monitorovací zprávy	20 pracovních dnů po ukončení realizace projektu
Konzultace, vedení dokumentace	Průběžně

### 5.3 Další podmínky

Toto jsou obecné podmínky, které jsou platné, pokud zadávací dokumentace k zakázce nestanovuje odlišné podmínky.

- Plnění díla začíná přijetím objednávky nebo podpisem smlouvy
- Faktura bude vystavena po dokončení a předání díla
- Faktura je splatná 14 dnů od doručení do datové schránky
- Všechny strany se výslovně dohodly na elektronickém způsobu komunikace formou datových schránek nebo emailů

V Brně dne 20. 10. 2017



Ing. David Janečka, jednatel společnosti

