

Smlouva o administraci projektu

evidovaná u příjemce pod č. 174/2018, evidovaná u poskytovatele pod č. _____,

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a podle ustanovení § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Poskytovatel služby:

Andrea Jonštová

Se sídlem: Husova 127, 664 01 Bílovice nad Svitavou

IČ: 04019687

DIČ: CZ6762291580

Zastoupena: Ing. Andrea Jonštová

Fyzická osoba podnikající zapsaná v živnostenském rejstříku u Městského úřadu Šlapanice, sp. značka OŽÚ/4117-2015/TOM

Bankovní spoj.: Československá obchodní banka, a.s.

Číslo účtu: 269900837/0300

(dále „poskytovatel“)

Příjemce služby:

STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik

Se sídlem: Růžová 6, čp. 943, 110 00 Praha 1

IČ: 00001279

DIČ: CZ00001279

Zastoupena: Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A LX, vložka 296

(dále jen „příjemce“)

(dále společně jen „smluvní strany“)

Zmocněnci pro jednání smluvní a ekonomická:

za příjemce: Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel

za poskytovatele: Ing. Andrea Jonštová

Zmocněnci pro jednání věcná:

za příjemce: XXX, XXX

za poskytovatele: XXX, XXX, XXX

I. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zabezpečit pro příjemce administraci projektu registr. č. CZ.06.3.05/0.0/0.0/15_011/0006966 s názvem „Opatření proti kybernetickým hrozbám STC“ (dále jen „Projekt OKH“) a projektu registr. č. CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_028/0006532

s názvem „Pořízení výrobního systému a DMS pro STÁTNÍ TISKÁRNU CENIN, státní podnik“ (dále jen „Projekt DMS“) po dobu realizace a udržitelnosti těchto projektů, realizovaných v rámci operačního programu IROP, na základě specifické výzvy č. 10 a č. 23.

2) Součástí závazku poskytovatele dle předchozího odstavce tohoto článku jsou především tyto úkony:

A) sledování postupu schvalování projektové žádosti CZ.06.3.05/0.0/0.0/15_011/0006966 Projektu OKH až do okamžiku přidělení dotace (Vydání právního aktu) včetně zajištění podpory ze strany poskytovatele při úkonech spojených s podáním, registrací a schvalováním žádosti;

B) administrace projektu OKH v období jeho realizace dle dotačních pravidel a podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zahrnující zejména a nikoliv výlučně tvorbu monitorovacích zpráv a žádostí o platbu včetně závěrečného vyúčtování;

C) administrace projektu OKH v období od ukončení projektu a zahájení jeho udržitelnosti dle dotačních pravidel a podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zahrnující zejména a nikoliv výlučně tvorbu monitorovacích zpráv;

D) administrace projektu DMS v období jeho realizace dle dotačních pravidel a podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zahrnující zejména a nikoliv výlučně tvorbu monitorovacích zpráv a žádostí o platbu včetně závěrečného vyúčtování;

E) administrace projektu DMS v období od ukončení projektu a zahájení jeho udržitelnosti dle dotačních pravidel a podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zahrnující zejména a nikoliv výlučně tvorbu monitorovacích zpráv v průběhu udržitelnosti;

3) Podrobná specifikace činností zajišťovaných poskytovatelem v rámci sledování a administrace Projektů OKH a DMS je uvedena v Příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy. Součástí závazku poskytovatele jsou i činnosti v této smlouvě výslovně nespécifikované, které jsou však k řádnému plnění nezbytné a o kterých poskytovatel vzhledem ke své odbornosti a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto činností v žádném případě nezvyšuje cenu sjednanou v této smlouvě.

4) Doba plnění dle této smlouvy se řídí Lhůtami pro předkládání Zpráv stanovenými v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy, a dále aktuálními Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce dostupnými na adrese <http://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty>.

II. Způsob plnění

1) Příjemce je oprávněn požadovat od poskytovatele osobní prezentaci výsledků činnosti dle této smlouvy a případně jejich doplnění či detailnější vysvětlení, a to ve smluvními stranami dohodnuté formě, rozsahu a lhůtách. Při předání a převzetí jakýchkoliv dokumentů jsou obě smluvní strany povinny potvrdit předání a převzetí akceptačními protokoly podepsaným oběma smluvními stranami. Vzor akceptačního protokolu je přílohou č. 3 této smlouvy.

2) Poskytovatel se zavazuje zaslat příjemci elektronicky na e-mailovou adresu podatelna@stc.cz akceptační protokol o provedených činnostech, a to následovně:

A) u činností dle článku I. odst. 2 písm. A) této smlouvy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne ode dne zahájení realizace projektu OKH;

B) u činností dle článku I. odst. 2 písm. B) této smlouvy vždy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne ode dne termínu podání monitorovací zprávy o realizaci projektu OKH a do 5. (slovy: pátého) kalendářního dne ode dne ukončení realizace projektu OKH;

C) u činností dle článku I. odst. 2 písm. C) této smlouvy vždy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne ode dne termínu podání monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu OKH;

D) u činností dle článku I. odst. 2 písm. D) této smlouvy vždy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne ode dne termínu podání monitorovací zprávy o realizaci projektu DMS a do 5. (slovy: pátého) kalendářního dne ode dne ukončení realizace projektu DMS;

E) u činností dle článku I. odst. 2 písm. E) této smlouvy vždy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne ode dne termínu podání monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu DMS;

Přílohou akceptačního protokolu jsou depeše z informačního systému MS2014+ prokazující splnění všech povinností stanovených příjemci v rámci monitoringu projektů, které se váží ke konkrétní etapě projektu.

- 3) Příjemce odsouhlasí, popř. odsouhlasí s výhradami, kvalitu a rozsah plnění do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů ode dne předání akceptačního protokolu dle předcházejícího odstavce, a to elektronicky na e-mailovou adresu poskytovatele [XXX](#). V případě, že má příjemce výhrady ke kvalitě či rozsahu provedených činností a uvede je v Akceptačním protokolu a dohodne se s poskytovatelem na nápravě vad, je poskytovatel povinen zjednat nápravu cestou odstranění vad ve lhůtě 3 (slovy: tři) pracovních dnů od oznámení takových výhrad příjemcem, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 4) Místem plnění je sídlo poskytovatele, pokud jednotlivé činnosti uskutečňované při plnění předmětu smlouvy nebudou vyžadovat plnění v sídle příjemce či jinde.
- 5) Komunikace smluvních stran ohledně plnění této smlouvy bude vedena zmocněnci obou smluvních stran pro jednání věcná, a to zpravidla prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonicky. Případná osobní jednání smluvních stran budou konána v sídle příjemce.

III. Odměna a platební podmínky

- 1) Příjemce se zavazuje za řádně provedené a předané plnění dle čl. I této smlouvy zaplatit odměnu, a to takto:
 - A) Za činnosti uvedené v článku I. odst. 2 písm. A) této smlouvy, poskytne příjemce poskytovateli odměnu ve výši 15.000,- Kč bez DPH (slovy: patnáct tisíc korun českých).
 - B) Za činnosti uvedené v článku I. odst. 2 písm. B) této smlouvy poskytne příjemce poskytovateli odměnu ve výši 20 000,- Kč bez DPH (slovy: dvacet tisíc korun českých).
 - C) Za činnosti uvedené v článku I. odst. 2 písm. C) této smlouvy ve výši 5 000,- Kč bez DPH (slovy: pět tisíc korun českých) za každý rok trvání doby udržitelnosti, tj. po dobu 5 let.
 - D) Za činnosti uvedené v článku I. odst. 2 písm. D) této smlouvy ve výši 20 000,- Kč bez DPH (slovy: dvacet tisíc korun českých).
 - E) Za činnosti uvedené v článku I. odst. 2 písm. E) této smlouvy poskytne příjemce poskytovateli odměnu ve výši 5 000,- Kč bez DPH (slovy: pět tisíc korun českých) za každý rok trvání doby udržitelnosti, tj. po dobu 5 let.
- 2) Poskytovatel má na odměnu dle bodu B) a C) předchozího odstavce tohoto článku nárok pouze v případě, že projektová žádost na projekt OKH bude schválena a příjemce v rámci tohoto projektu obdrží schválení žádosti o platbu.
- 3) Výše uvedená odměna je konečná a pokrývá veškeré náklady poskytovatele na splnění jeho povinností dle této smlouvy.
- 4) K ceně se připočte sazba DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Cena za plnění bez DPH tímto není dotčena.
- 5) Poskytovatel je povinen vystavit na odměnu dle bodu A), C) a E) odstavce 1. tohoto článku daňový doklad (fakturu), a to nejpozději do 15. (slovy: patnáctého) kalendářního dne ode dne akceptace, tj. podpisu akceptačního protokolu na předmětnou část plnění ve smyslu čl. II. odst. 2

této smlouvy. V případě odměny dle písm. B) a D) odstavce 1. tohoto článku je poskytovatel povinen vystavit daňový doklad (fakturu) nejpozději do 15. (slovy: patnáctého) kalendářního dne ode dne akceptace, tj. podpisu akceptačního protokolu při ukončení realizace jednotlivých projektů. Podkladem pro vystavení daňového dokladu (faktury) a současně i jeho přílohou bude příjemcem odsouhlasený příslušný akceptační protokol, resp. akceptační protokoly vztahující se k činnosti, za kterou je odměna účtována.

- 6) Datum zdanitelného plnění je datum akceptace, tj. podpisu akceptačního protokolu ve smyslu předchozího odstavce tohoto článku.
- 7) Daňový doklad (faktura) musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), a číslo smlouvy příjemce. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je příjemce oprávněn zaslat tento daňový doklad (fakturu) ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury).
- 8) Splatnost daňového dokladu (faktury) je 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne jeho vystavení poskytovatelem spolu se všemi požadovanými dokumenty. Poskytovatel daňový doklad (fakturu) doručí elektronicky na e-mailovou adresu podatelna@stc.cz nebo doporučeným dopisem na adresu sídla příjemce. Zaplacením se pro účely této Smlouvy rozumí den odepsání příslušné částky z účtu příjemce.
- 9) Poskytovatel, poskytovatel zdanitelného plnění, je povinen bezprostředně, nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od zjištění insolvence, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je poskytovatel nespolehlivým plátcem dle § 106a ZDPH, oznámit takovou skutečnost prokazatelně příjemci, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této smlouvy.
- 10) Poskytovatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku příjemci na základě této smlouvy bude od data podpisu této smlouvy do ukončení její platnosti zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup ve smyslu § 98 ZDPH, v opačném případě je poskytovatel povinen sdělit příjemci jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 98. Pokud bude poskytovatel označen správcem daně za nespolehlivého plátce ve smyslu § 106a ZDPH, zavazuje se zároveň o této skutečnosti neprodleně informovat příjemce spolu s uvedením data, kdy tato skutečnost nastala.
- 11) Pokud příjemci vznikne podle § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od poskytovatele, nebo se příjemce důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má příjemce právo bez souhlasu poskytovatele uplatnit postup zvláštního zajištění daně, tzn., že je příjemce oprávněn odvést částku DPH podle faktury – daňového dokladu vystavené poskytovatelem přímo příslušnému finančnímu úřadu a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.
- 12) Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka poskytovatele vůči příjemci v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je příjemce povinen poskytovatele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

IV. Specifikace závazku poskytovatele

- 1) Poskytovatel se zavazuje provést jednotlivé činnosti dle této smlouvy ve sjednaných termínech.
- 2) Poskytovatel se zavazuje v souladu se zájmy příjemce zajistit všechny činnosti uvedené v článku I, a to vše za podmínek dále v této smlouvě dohodnutých.

- 3) Poskytovatel se zavazuje, že při realizaci předmětu této smlouvy bude postupovat v souladu s veškerými relevantními právními předpisy, příručkami a metodickými pokyny příslušných orgánů a také pokyny příjemce.
- 4) Poskytovatel se zavazuje, že veškeré dokumenty dle čl. I vytvoří výhradně pro příjemce, neposkytne je třetí osobě ani neumožní, aby tyto dokumenty byly jakýmkoli způsobem užity třetí osobou.
- 5) Poskytovatel odpovídá za řádné splnění všech závazků z této smlouvy. Poskytovatel odpovídá rovněž za veškeré vady plnění způsobené neúplnou nebo nesprávnou informací nebo škodlivou radou poskytnutou v rámci plnění této smlouvy a je povinen nahradit příjemci vzniklou škodu. Případné nedostatky v plnění zjištěné v průběhu plnění je poskytovatel povinen neprodleně a bezplatně odstranit, popřípadě zjednat nápravu závadného stavu. Poskytovatel odpovídá za veškerou škodu, která příjemci prokazatelně vznikla porušením povinností poskytovatele dle této smlouvy.

V. Specifikace závazku příjemce

- 1) Příjemce se zavazuje včas hradit poskytovateli veškeré platby, na které mu podle této smlouvy vznikl nárok.
- 2) Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli přístup k potřebným materiálům, které má příjemce k dispozici a související s předmětným projektem.
- 3) Příjemce se zavazuje poskytovat poskytovateli k plnění této smlouvy náležitou součinnost, tj. zejména jmenovat pověřeného zástupce, včas předávat poskytovateli na jeho žádost veškeré podklady a informace související s předmětným projektem.
- 4) Příjemce zajistí poskytovateli včas nutné podklady pro administraci projektů a další podklady vyžádá-li si to situace. Toto bude dodáno v dostatečném předstihu před termíny dle čl. I. odst. 4 této smlouvy tak, aby mohl poskytovatel zapracovat tyto podklady před finálním odevzdáním jednotlivých dokumentů.

VI. Mlčenlivost

- 1) Smluvní strany nejsou oprávněny zpřístupnit třetí osobě neveřejné informace, které získaly či získají při vzájemné spolupráci, jakož i informace spojené s vytvořením a obsahem této smlouvy. To neplatí, mají-li být za účelem naplňování vzájemné spolupráce potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům smluvních stran - zpracovatelům informací, případně jiným subjektům po odsouhlasení oběma smluvními stranami.
- 2) Smluvní strany jsou povinny zabezpečit, aby povinnosti vyplývající z této smlouvy byly dodržovány všemi osobami, které neveřejné informace získají nebo jsou jim k dispozici ve smyslu předchozího odstavce. Porušení povinností stanovených touto smlouvou ze strany takových osob je považováno za porušení této smlouvy smluvní stranou, která jim neveřejné informace poskytla.
- 3) Za neveřejné informace jsou pro potřeby této smlouvy považovány veškeré informace v písemné formě, ústní, vizuální, elektronické nebo jiné podobě, jakož i know-how, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné, informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, a dále osobní údaje ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“) a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

- 4) Smluvní strany se zavazují, že pokud v rámci vzájemné spolupráce přijdou do styku s osobními údaji či zvláštní kategorií osobních údajů ve smyslu GDPR a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jejich jinému zneužití.
- 5) Smluvní strany se v této souvislosti zejména zavazují:
 - A) nesdělit neveřejné informace třetím osobám,
 - B) zajistit, aby neveřejné informace nebyly zpřístupněny třetím osobám,
 - C) zabezpečit data, popř. údaje v písemné, ústní, vizuální, elektronické nebo jiné podobě, včetně fotokopii, obsahující neveřejné informace, před zneužitím třetími osobami, případně je zajistit proti ztrátě.
- 6) Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - A) smluvní strana prokáže, že je daná informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost sám způsobil,
 - B) smluvní strana prokáže, že měl danou informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění příjemce a že ji nenabyl v rozporu se zákonem,
 - C) smluvní strana obdrží od druhé smluvní strany písemný souhlas zpřístupňovat dále danou informaci,
 - D) je zpřístupnění dané informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - E) auditor provádí u smluvní strany audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
- 7) Smluvní strany se zavazují na žádost druhé smluvní strany:
 - A) vrátit všechny neveřejné informace, které byly předány „hmotnou formou“ (zejména písemně či elektronicky), a veškeré další materiály obsahující nebo odvozující jakékoli informace neveřejného charakteru;
 - B) vrátit či zničit kopie, výpisy nebo jiné celkové nebo částečné reprodukce či záznamy těchto neveřejných informací;
 - C) zničit bez zbytečného odkladu všechny dokumenty, memoranda, poznámky a ostatní písemnosti vyhotovené na základě neveřejných informací;
 - D) zničit materiály uložené v počítačích, textových editorech nebo jiných zařízeních obsahujících neveřejné informace ve smyslu této smlouvy.
- 8) Smluvní strany se zavazují zajistit, že povinnosti uvedené v předchozím odstavci splní rovněž všechny další osoby, kterým byly neveřejné informace prostřednictvím jedné ze smluvních stran zpřístupněny.
- 9) V případě, že se poskytovatel, resp. jeho zástupci nebo zaměstnanci hodnověrným způsobem dozví, popřípadě budou mít odůvodněné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací nebo jejich částí neoprávněnému subjektu, jsou povinni o tom bez zbytečného odkladu informovat druhou smluvní stranu.
- 10) Povinnost mlčenlivosti není časově omezena a trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.

VII. Sankce

- 1) V případě prodlení poskytovatele s plněním dle této smlouvy ve lhůtách dle čl. I. odst. 4 či dle čl. II odst. 3 této smlouvy vznikne příjemci právo na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.

- 2) Poruší-li poskytovatel svou povinnost mlčenlivosti dle článku VI. této smlouvy, vznikne příjemci právo na smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení takové povinnosti.
- 3) Smluvní pokuty podle tohoto článku jsou splatné v 30denní lhůtě uvedené na faktuře vystavené k jejich uhrazení.
- 4) Uhrazením smluvní pokuty zajišťovaná povinnost nezaniká a právo příjemce na náhradu škody způsobené porušením zajištěné povinnosti není nijak dotčeno ani omezeno, ustanovení § 2050 občanského zákoníku se tak neuplatní.

VIII. Ukončení smlouvy

- 1) Poskytovatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příjemce je v prodlení s úhradou faktury delším než 30 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.
- 3) Odstupující smluvní strana musí doručit písemné oznámení o odstoupení od smlouvy na adresu sídla druhé smluvní strany. Účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení takového písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

IX. Obecná ustanovení

- 1) Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 2) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany převést na třetí osobu. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy přecházejí na případné právní nástupce smluvních stran.
- 3) Doplnky a změny této smlouvy musí být učiněny písemně formou vzestupně číslovaných dodatků a podepsány oběma smluvními stranami.
- 4) Smluvní strany jsou srozuměny s tím, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Veškeré s tím související úkony zajistí příjemce.
- 5) Tato smlouva nabude platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu odstavce 4 tohoto článku.
- 6) Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, po jednom pro každou ze smluvních stran.
- 7) Tato Smlouva je uzavírána na základě pravé a svobodné vůle smluvních stran, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísni.
- 8) Nedílnou součástí této Smlouvy jsou Příloha číslo 1- Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu, Příloha číslo 2 - Lhůty pro předkládání Zpráv a Příloha 3 – Akceptační protokol - vzor.

V Bílovicích nad Svitavou dne

V Praze dne

.....
Ing. Andrea Jonštová

.....
Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel
STÁTNI TISKÁRNA CENIN, státní
podnik

Příloha č. 1 Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu

1. nastavení vnitřních procesů administrace a monitoringu projektu

- a. zaškolení a průběžná komunikace s odpovědnými pracovníky (účetní, projektový manažer apod.)

2. vedení projektu a konzultační činnost k realizaci a řízení projektu

- a. konzultace podkladů pro výběrová řízení
- b. sledování plnění monitorovacích indikátorů (zpracování monitorovací tabulky, průběžné vyhodnocování)
- c. sledování čerpání finančních prostředků dle rozpočtu projektu a harmonogramu projektu
- d. sledování uznatelnosti výdajů projektu
- e. příprava podkladů pro publicitu projektu
- f. příprava podkladů k případným podstatným i nepodstatným změnám projektu, změnám harmonogramu projektu a rozpočtu projektu a jejich konzultace se zástupci poskytovatele podpory
- g. zajištění komunikace s poskytovatelem podpory zejména prostřednictvím informačního systému MS2014+ (konzultace se zástupci poskytovatele podpory)
- h. příprava podkladů pro případnou kontrolu tzv. pověřených osob (poskytovatele podpory, Řídícího orgánu, NKU, FÚ, Evropské komise atd.)

3. monitoring projektu

- a. Zpracování 1 části monitorovací zprávy:
 - i. popis monitorovacích indikátorů,
 - ii. popis realizované publicity,
 - iii. výpočet finančního plánu na další období,
 - iv. úprava harmonogramu realizace.
- b. Zpracování 2 části monitorovací zprávy:
 - i. popis realizovaných klíčových aktivit (detailní popis práce realizačního týmu, popis realizovaných vzdělávacích aktivit (školení),
 - ii. popis plánovaných klíčových aktivit (popis plánu činností realizačního týmu, stanovení termínů školení, popis náplně klíčové aktivity),
 - iii. popis změn v projektu (popis změn harmonogramu, rozpočtu atd. – důvody a přijatá opatření).
- c. Zpracování finanční části monitorovací zprávy:
 - i. zpracování soupisky účetních dokladů,
 - ii. zpracování přehledu čerpání,
 - iii. zpracování žádosti o platbu.
- d. Vkládání jednotlivých monitorovacích zpráv a dalších dokumentů do informačního systému MS2014+.

Příloha č. 2 Lhůty pro předkládání Zpráv

1. Průběžná ZoR projektu

Zprávu předkládá příjemce společně se ZŽoP (závěrečná žádost o platbu) a požadovanými doklady. Podání v pořadí další ZoR (zpráva o realizaci) projektu je možné až po schválení předchozí Průběžné ZoR projektu. Obsah je uveden v příloze č. 6 Obecných Pravidel (OP).

Elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+.

Do 20 pracovních dní od ukončení etapy. V případě, že byla etapa ukončena před vydáním prvního právního aktu – viz kap. 14.3 OP.

2. Závěrečná ZoR za poslední etapu projektu

Zpráva za poslední etapu pokrývá období od poslední Průběžné ZoR projektu do podání této zprávy. Příjemce ji předkládá společně s poslední ZŽoP. Závěrečná ZoR projektu má stejnou strukturu jako Průběžná ZoR projektu. Podání v pořadí další ZoR projektu je možné až po schválení poslední Průběžné ZoR projektu. Obsah je uveden v příloze č. 6 OP.

Elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+.

Do 20 pracovních dní od ukončení realizace projektu. V případě, že byla závěrečná etapa ukončena před vydáním prvního právního aktu – viz kap. 14.3 OP.

3. Závěrečná ZoR za celé období realizace projektu

Zpráva je povinná pro investiční projekty s objemem celkových způsobilých výdajů nad 100 mil. Kč podle právního aktu. Zpráva pokrývá celé období realizace projektu, příjemce ji předkládá společně s poslední ZŽoP. Příjemce podávající Závěrečnou ZoR za celé období realizace projektu není povinen předkládat Závěrečnou ZoR za poslední etapu projektu. Podání v pořadí další ZoR projektu je možné až po schválení předchozí Průběžné ZoR projektu. Obsah je uveden v příloze č. 7 OP.

Elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+.

Do 20 pracovních dní od ukončení realizace projektu. V případě, že byla závěrečná etapa ukončena před vydáním prvního právního aktu – viz kap. 14.3 OP.

4. Průběžná ZoU projektu

Udržitelnost se počítá od poslední platby příjemci, tzn. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. U příjemců typu OSS a PO OSS je stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni a po schválení poslední podané Závěrečné ZoR za poslední etapu projektu (případně ZoR za celé období realizace projektu). Zprávu předkládá příjemce v době udržitelnosti projektu za každý uplynulý rok. Podání v pořadí další ZoU (zpráva o udržitelnosti) projektu je možné až po schválení předchozí Průběžné ZoU projektu. Obsah je uveden v příloze č. 8 OP.

Elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+.

Příjemce podává Průběžnou ZoU projektu po dobu udržitelnosti vždy do 10 pracovních dní od konce ročního monitorovacího období. Monitorovací období začíná prvním dnem doby udržitelnosti.

5. Závěrečná ZoU projektu

Zprávu předkládá příjemce po ukončení doby udržitelnosti. Podání Závěrečné ZoU projektu je

možné až po schválení poslední Průběžné ZoU projektu. Obsah je uveden v příloze č. 8 OP.
Elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+.

Do 10 pracovních dní ode dne ukončení udržitelnosti projektu.

Pozn.: V případě rozporu data předpokládaného předložení ZoU v MS2014+ a data vypočteného dle Obecných pravidel, platí datum dle Obecných pravidel.

Příloha č. 3 Akceptační protokol - vzor

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL

č. x/2018

Číslo smlouvy			
Činnost/role			
Dohodnutý termín předání plnění		Skutečný termín předání plnění	
Realizované činnosti:			
Seznam podkladů (dokumentů) předaných Příjemci:			
<i>Zaškrtněte variantu A, B nebo C</i>			
<input type="checkbox"/>	A) Odpovědné osoby ze strany příjemce potvrzují převzetí, tj. akceptaci plnění specifikovaného ve smlouvě č. ____/2018 (plnění bez výhrad).		
<input type="checkbox"/>	B) Plnění je akceptováno s výhradou (výhrada je uvedena níže ve zdůvodnění).		
<input type="checkbox"/>	C) Plnění není akceptováno (důvody, pro které není plnění akceptováno, jsou uvedeny níže ve zdůvodnění).		
Zdůvodnění:			
Schválení k fakturaci – akceptace osobou oprávněnou	Jméno	Datum	Podpis
Za Příjemce			
Za Poskytovatele			