

Smlouva o poskytování poradenských služeb

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“)
(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany:

Město Úvaly

se sídlem: Pražská 276, 250 82 Úvaly
zastoupená: Petr Borecký
IČ: 00240931
DIČ: CZ 00240931
kontaktní osoba: Petr Borecký – starosta města

(dále jen „příkazce“)

a

eNovation s.r.o.

se sídlem: Štěpánská 621/34, Praha 1, 112 17
zastoupená: Ing. Jiří Pavlíček, jednatel
IČ: 27909751
DIČ: CZ27909751
bankovní spojení: Česká spořitelna, č. ú.: 1975241319/0800
kontaktní osoba: Ing. Petra Crlíková

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 125819

(dále jen „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností při poskytování služeb příkazníka příkazci, které budou spočívat v poskytování služby AfterCare pro projekt č: 27106845, název projektu „Zateplení objektu MÚ Úvaly Riegrova 897“ (dále jen „projekt“). Rozsah činnosti příkazníka je specifikován Přílohou č. 1 této smlouvy.
2. Poskytování služeb příkazníka dle této smlouvy nezahrnuje odborné poradenství v samotném předmětu podnikatelské činnosti příkazce.
3. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za činnost provedenou dle této smlouvy úplatu ve výši a způsobem dále uvedeným.
4. Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění této smlouvy potřebnou součinnost. Příkazce bere na vědomí, že příkazník není schopen garantovat termíny stanovené poskytovatelem dotace k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jelikož zpracování pokladů k ROPD je navázáno na výběrová řízení, kde je příkazník vázán zákonnými

lhůtami.

II. Úplata

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnost dle čl. I. odst. 1 této smlouvy úplatu stanovenou následovně:

- Poskytování všech služeb AfterCare po celou dobu trvání realizace projektu je zahrnuto v rámci čtyř splátek:

1. Podpis smlouvy mezi příkazcem a příkazníkem

- o **34.500 Kč**

2. Předložení podkladů pro vydání ROPD dle směrnice MŽP 12/2012 poskytovateli dotace

- o **32.000 Kč**

3. Předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce

- o **16.000 Kč**

4. Schválení předložených podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce poskytovatelem dotace

- o **16.000 Kč**

2. Právo příkazníka na úplatu za činnost dle čl. II. odst. 1 této smlouvy vzniká:

1. Dnem podpisu smlouvy mezi příkazcem a příkazníkem

2. Po odevzdání podkladů k ROPD poskytovateli dotace

3. Příkazce zaplatí Příkazníkovi sjednanou úplatu při odevzdání podkladů k Závěrečnému vyhodnocení akce poskytovateli dotace.

4. Příkazce a příkazník sjednávají odchylně od ust. § 2438 odst. 2 obč. zákoníku, že odměna za tuto část díla nebude poskytnuta, jestliže nenastane očekávaný výsledek, tedy nebude bez připomínek schválena poskytovatelem dotace závěrečná zpráva a bude prokazatelné, že příkazník pochybil.

3. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou úplatu dle této smlouvy na jeho účet uvedený v záhlaví této smlouvy na základě daňového dokladu-faktury vystaveného příkazníkem ke dni vzniku práva na úplatu dle čl. II. odst. 2 této smlouvy.

4. Splatnost faktury činí 15 dní od data vystavení faktury. Faktura se považuje za uhrazenou po připsání příslušné částky na účet příkazníka. V případě, že nebude faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, příkazník není povinen poskytovat příkazci sjednané služby až do řádného zaplacení faktury. V takovém případě písemně oznámí příkazci jeho prodlení s úhradou

platby a upozorní jej na hrozící škody v rámci realizace projektu.

5. Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. V případě, že zasláná faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu, vrátí oprávněná strana fakturu k doplnění. Po tuto dobu nemá druhá smluvní strana právo uplatňovat jakékoli sankce vůči druhé smluvní straně.
7. V úplatě jsou zahrnuty náklady, které příkazník nutně nebo účelně vynaloží při plnění svého závazku podle této smlouvy.
8. Částka dle čl. II. této smlouvy je uváděna bez DPH, které bude vždy připočteno dle zákonné výše.
9. V případě, že nebude faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, příkazník není povinen poskytovat příkazci sjednané služby až do řádného zaplacení faktury. V takovém případě písemně oznámí příkazci jeho prodlení s úhradou platby a upozorní jej na hrozící škody v rámci realizace projektu.

III. Doba plnění

Příkazník je povinen zajišťovat služby dle této smlouvy. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi kompletní doklady k vydání ROPD dle směrnice MŽP 12/2012 v den, kdy proběhne podpis smlouvy s dodavatelem veřejné zakázky, aby mohl příkazník provést administraci v systému Bene-fill a odevzdat podklady poskytovateli nejpozději do 10 dnů od podpisu smlouvy s dodavatelem díla. Příkazník předloží kompletní dokumenty k vydání ROPD poskytovateli dotace, pokud mu k tomu příkazce poskytne součinnost, nejpozději do 10 dnů od podpisu smlouvy s dodavatelem díla, nejpozději však do 15. 1. 2015

IV. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen vyvíjet svou činnost dle předmětu této smlouvy poctivě, pečlivě a s odbornou péčí a v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Příkazník je povinen dbát zájmů příkazce a řídit se jeho pokyny. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům příkazce a jen tehdy, nelze-li včas získat souhlas příkazce. Pokyny příkazce však není vázán, jsou-li v rozporu s platnými právními předpisy. Obdržel-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
2. Příkazník je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby. Za jejich činnost však odpovídá příkazci tak, jako by ji vykonával sám, včetně odpovědnosti za škodu, kterou případně takové třetí osoby způsobí.
3. Příkazník má povinnost na žádost příkazce informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech týkajících se naplnění této smlouvy, popř., které mohou mít vliv na změnu jeho pokynů nebo zájmů.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zjevnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Pokud příkazce i přes toto upozornění trvá na splnění pokynů, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

5. Zjistí-li příkazník při plnění svého závazku překážky, které znemožňují řádné uskutečnění jeho činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, včetně překážek spočívajících v nedostatečné součinnosti příkazce, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení překážek příkazci, je příkazník oprávněn písemně vypovědět tuto smlouvu ve smyslu ustanovení čl. X odst. 5. Příkazník neodpovídá v tomto případě příkazci za škodu z toho vzešlou a má nárok na úplatu v souladu s touto smlouvou.
6. Příkazník prohlašuje, že se seznámil s platnými dokumenty Operačního programu životní prostředí, zejména s Implementačním dokumentem Operačního programu a Závaznými pokyny pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu, které jsou nutné pro úspěšnou administraci projektu.

V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen včas a bez zbytečného odkladu poskytnout příkazníkovi požadované informace, listiny a podklady, které příkazník potřebuje pro řádné naplnění předmětu této smlouvy, a to včetně skutečností, které nejsou pro příkazce příznivé, pokud se smluvní strany nedohodnou na konkrétním datu. Za úplnost a správnost příkazcem dodaných dokumentů nese odpovědnost příkazce.
2. Při podpisu této smlouvy předá příkazce příkazníkovi za tímto účelem Platný registrační list akce. Příkazce je oprávněn žádat průběžné zprávy o všech podstatných náležitostech týkajících se naplnění předmětu této smlouvy.
3. Příkazce je povinen informovat příkazníka prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu o všech skutečnostech nezbytných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy. Příkazce je především povinen předem s příkazníkem projednat všechny plánované změny Podmínek poskytnutí dotace a schválené žádosti o poskytnutí dotace včetně podnikatelského záměru / studie proveditelnosti.
4. Příkazce je povinen při realizaci dotačního projektu, pro který je služba AfterCare touto smlouvou sjednána, dodržovat Podmínky registračního listu. Příkazce dává příkazníkovi souhlas k použití základních informací o jeho subjektu k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas příkazce.
5. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi všechnu potřebnou součinnost tak, aby příkazník mohl činnost dle této smlouvy uskutečnit řádně a včas.
6. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi úplatu podle čl. II.

VI. Mlčenlivost

1. Smluvní strany potvrzují, že všechny informace, které se smluvní strana při plnění a/nebo v souvislosti s plněním této smlouvy dozví, jsou důvěrné povahy a/nebo představují obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku (dále jen „Důvěrné informace“). Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o Důvěrných informacích a Důvěrné informace použít pouze za účelem plnění předmětu smlouvy. Příkazce je oprávněn příkazníka mlčenlivosti zprostit. Porušením povinnosti mlčenlivosti příkazníkem není předání

informací o předmětu smlouvy jeho zaměstnanci nebo odbornému konzultantovi pověřenému příkazníkem.

2. Povinnost zachovávat mlčenlivost dle tohoto článku znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by Důvěrné informace byly jakoukoliv formou sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly Důvěrné informace využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo potřeby třetí osoby anebo by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto Důvěrných informací.
3. Smluvní strany zodpovídají za plnění svých povinností podle tohoto článku kromě případů, kdy povinnost zpřístupnit Důvěrné informace vyplývá ze zákona nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného rozhodnutí soudu, rozhodčího orgánu či správního orgánu.
4. Příkazník se dále zavazuje zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce.
5. V případě, že některá ze smluvních stran poruší povinnost ochrany Důvěrných informací stanovenou touto smlouvou, může se druhá smluvní strana proti ní domáhat, aby se tohoto jednání zdržela a odstranila závadný stav. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
6. Smluvní strany se zavazují dodržovat závazky plynoucí z tohoto článku smlouvy bez časového omezení i po zániku smlouvy, pod sankcí náhrady škody.

VII. Sankce

1. V případě prodlení příkazce s úhradou kterékoliv dlužné částky dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
2. V případě porušení povinností dle článku IV. a V. této smlouvy se smluvní strana, která povinnost porušila, vedle v tomto článku uvedených sankcí zavazuje zaplatit straně, jejíž práva byla porušena, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ porušení povinností.
3. V případě porušení povinností dle článku VI. této smlouvy se strana, která povinnost porušila, zavazuje zaplatit straně, jejíž práva byla porušena, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ porušení povinností.
4. Smluvní pokuta dle tohoto článku je splatná do 15 dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena.
5. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody, a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne a na kterou se smluvní pokuta nezapočítává. Povinnost zaplatit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její celková výše není omezena.
6. Povinnost zaplatit smluvní pokutu trvá i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

VIII. Odpovědnost za škodu

1. V případě prodlení příkazce s úhradou odměny příkazníka dle této smlouvy, neodpovídá příkazník za případné škody vzniklé v souvislosti s činností příkazce v době, kdy příkazník příkazci oznámí, že z důvodu jeho prodlení nebudou poskytovány služby sjednané v této smlouvě. Příkazník svou činnost v rozsahu předmětu této smlouvy začne opět vykonávat po řádném uhrazení dlužné částky, a to ve fázi, ve které se dotační projekt nachází. Nárok příkazníka na odměnu dle této smlouvy tím není dotčen.
2. Příkazce odpovídá příkazníkovi za škodu, která příkazníkovi vznikne ztížením jeho činnosti v důsledku neplnění nebo porušením povinností příkazce podle této smlouvy, zejména v důsledku nevybavení či opožděného vybavení příkazníka potřebnými doklady a informacemi.
3. V případě vzniku škody z důvodů nesplnění povinností nebo porušení povinností dle Pravidel, která byla způsobena vadnou činností příkazníka dle této smlouvy, jde tato k tíži příkazníka.
4. Příkazník se odpovědnosti za škodu zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinností z této smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli.

IX. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou, která zajišťuje plnění této smlouvy na straně příkazce je:
Jméno a příjmení: Petr Borecký
Doručovací adresa: Město Úvaly, Pražská 276, 250 82 Úvaly
E-mail: starosta@mestouvaly.cz
Telefon: +420 281 091 537
2. Kontaktní osobou, která zajišťuje plnění této smlouvy na straně příkazníka je:
Jméno a příjmení: Ing. Petra Crlíková
Doručovací adresa: Štěpánská 621/34, Praha 1, 112 17
E-mail: petra.crlikova@novation.cz
Telefon: +420 606 723 673

X. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
2. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou a končí úplným splnění předmětu této smlouvy, resp. do ukončení všech činností příkazníka dle této smlouvy v rozsahu stanoveném v čl. I. této smlouvy.
3. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.

4. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit pouze v případě, že příkazník poruší některou z povinností stanovených příkazníkovi touto smlouvou.
5. Příkazník může smlouvu kdykoli písemně vypovědět s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dnů od jejího nabytí účinnosti dnem doručení výpovědi příkazci, nevyplyvá-li z obsahu výpovědi doba pozdější. Závazek příkazníka uskutečňovat činnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal, končí ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi. Příkazník není povinen upozornit příkazce na případné bezprostředně hrozící škody a na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 odst. 2 občanského zákoníku se nepoužije.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma stranami. Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
2. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany. Za písemnou formu bude pro tento účel považována výměna e-mailových, či jiných elektronických zpráv.
3. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
4. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
5. Tato smlouva je vypracována ve čtyřech vyhotoveních, z nichž dvě náleží každé smluvní straně.
6. Ostatní práva a povinnosti se řídí úpravou občanského zákoníku. Odpověď strany této Smlouvy, ve smyslu § 1740 odst. 3 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, s dodatkem nebo odchylkou, která podstatně nemění podmínky nabídky, není přijetím nabídky na uzavření této Smlouvy
7. Spory z této smlouvy budou řešeny obecnými soudy České republiky dle platných právních předpisů, zejména zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.
8. Tato smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle smluvních stran. Příkazce prohlašuje, že uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou Města Úvaly dne 13.8.2014 usnesením č. R-308/2014 Smluvní strany si smlouvu přečetly, rozumí jejímu obsahu a s obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

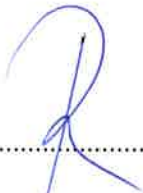
Příloha č. 1: Popis činností dle čl. I odst. 1 této smlouvy

V Praze dne 20. 1. 2015

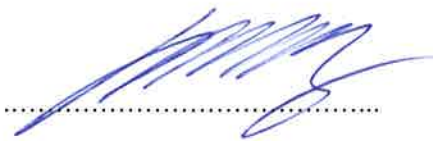
V Úvalcech dne 22. 12. 2014

Za příkazníka:

Za příkazce:



Ing. Jiří Pavlíček
jednatel
eNovation s.r.o.



Petr Borecký
starosta města
Město Úvaly

eNovation s.r.o.
Strukturální fondy EU & eGovernment
Štěpánská 621/34, 112 17 Praha 1
tel.: +420 222 523 549
www.enovation.cz
IČ: 27909751, DIČ: CZ27909751



Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování poradenských služeb ze dne 2. 9.2014 uzavřené mezi:

Město Úvaly

eNovation s.r.o., příkazník;

Službou AfterCare se rozumí péče o klienta pro získání dotace. AfterCare zahrnuje veškeré úkony potřebné pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jedná se o:

✓ **Vstupní ověření stavu projektu**

- Analýza schválené žádosti o poskytnutí dotace
- Analýza Podmínek poskytnutí dotace uvedených v RL
- Výklad práv a povinností vyplývajících z Podmínek dotace uvedených v RL
- Poskytnutí instrukcí nezbytných k nastavení procesů pro efektivní spolupráci a korektní realizaci dotačního projektu

✓ **Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD)**

- Komunikace s žadatelem a dalšími zúčastněnými stranami ohledně nutných dokumentů potřebných k vydání ROPD uvedených v příloze č. 1 směrnice MŽP 12/2012
- Kompletace dokumentů dle výše uvedené směrnice
- Správa elektronického systému Bene-fill, zahrnuje vyplnění všech polí nutných k vydání ROPD
- Předání dokumentů poskytovateli dotace nejpozději do 15. 1. 2015
- Upozornění klienta na závazné monitorovací ukazatele uvedené v rozhodnutí

✓ **Realizace díla - zpracování fakturace**

- Předběžné určení výše způsobilých a nezpůsobilých výdajů u jednotlivých dodavatelských faktur ve spolupráci s žadatelem
- Pravidelná kontrola nezpůsobilých nákladů určených poskytovatelem dotace u jednotlivých dodavatelských faktur ve spolupráci s žadatelem
- Zařazení výdajů do položek určených v definici objektů
- Kontrola finančního plnění nadefinovaných objektů
- Komunikace s poskytovatelem dotace týkající se případné změny způsobilých položek za nezpůsobilé
- Zanesení faktur do systému Bene-fill
- Kompletní odevzdání faktur včetně položkových rozpočtů poskytovateli dotace
- Kontrola všech nutných podpisů na fakturách a položkových rozpočtech

✓ **Zpracování žádostí o platbu**

- Kontrola zda, jsou v elektronickém systému zaneseny všechny faktury, které byly předloženy poskytovateli dotace a schváleny projektovým manažerem
- Kontrola výše způsobilých a nezpůsobilých výdajů uvedených v žádosti o platbu
- Podání žádosti o platbu v elektronickém systému Bene-fill
- Tisk žádosti o platbu, zajištění podpisu žadatelem a odevzdání poskytovateli dotace
- Po proplacení financí na účty dodavatelů, předání výpisů z účtu žadatele finančnímu manažerovi

✓ **Zpracování monitorovacích zpráv**

- Zpracování a podání monitorovacích zpráv 1x za čtyři měsíce v systému Bene-fill
- Popis současného stavu realizace za období monitorovací zprávy
- Popis předpokládaného stavu realizace za nadcházející období monitorovací zprávy
- Monitorovací ukazatele projektu
- Propagace projektu
- Termíny realizace

✓ **Zpracování závěrečné zprávy**

- Zpracování a podání závěrečné zprávy v systému Bene-fill
- Popis k dokončenému stavu realizace
- Doplnění monitorovacích ukazatelů projektu a kontrola jejich naplnění
- Propagace projektu
- Termíny plnění
- Zhodnocení zrealizovaného projektu a dosažení naplnění monitorovacích ukazatelů. V případě odlišností od vydaného ROPD odůvodnění těchto odchylek.

✓ **Zpracování žádostí o změnu podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

- Včasná komunikace s poskytovatelem dotace, žadatelem, technickým a autorským dozorem ohledně změn. Zpracování odůvodnění žádostí o změnu podmínek uvedených v ROPD ve vazbě na předepsané metodiky a procesy

- Změny rozpočtu
- Změny harmonogramu

Příkazce je povinen průběžně upozorňovat příkazníka na změny, které by měly za následek porušení vydaných podmínek k ROPD poskytovatelem dotace. Práce příkazníka nezahrnuje kontrolu správnosti technických informací uvedených v projektové dokumentaci. Příkazník neodpovídá za správnost technických informací uvedených v projektové dokumentaci.

✓ **Zpracování žádostí o dílčí změny projektu**

- Včasná komunikace s poskytovatelem dotace, žadatelem, technickým a autorským dozorem ohledně nastávajících změn. Zpracování a odůvodnění žádostí o změny ve věcné náplni projektu ve vazbě na předepsané metodiky a procesy
- Změny technického řešení projektu
- Změny v typech a počtech pořizovaného majetku

✓ **Ukončení projektu v souladu s podmínkami uvedenými v ROPD – vypracování závěrečného vyhodnocení akce (ZVA)**

- Ověření splnění závazných ukazatelů
- Vypracování finančního vyhodnocení akce – odvody, vratky, jiné příjmy
- Vypracování závěrečné monitorovací zprávy
- Dodání, veškerých, podkladů k ZVA poskytovateli

✓ **Přítomnost při kontrole státních orgánů na místě**

- Přítomnost projektového manažera při jednodenní kontrole projektu zástupci Ministerstva životního prostředí (MŽP), Státního fondu životního prostředí (SFŽP), Finančního úřadu, NKÚ atp.
- Instrukce klienta ve smyslu přípravy dokumentace a podkladů nezbytných pro průběh kontroly
- Reakce na odborné dotazy členů kontrolní skupiny
- Metodická pomoc při nápravných opatření vzešlých z kontroly

✓ **Komunikace s pracovníky SFŽP a MŽP**

- Průběžné konzultace problematiky spojené s realizací projektu
- Zajištění stanovisek poskytovatele dotace
- Upřesňování nejasných informací v dokumentaci poskytované ze strany SFŽP/MŽP (Podmínky, Pokyny)
- Reakce na ad-hoc požadavky ze strany projektového manažera SFŽP či zástupců MŽP
- Zajištění veškerých prací souvisejících s elektronickým systémem Bene-fill

- ✓ **Průběžné konzultace a reakce na dotazy klienta k realizaci projektu**
- Instrukce ke správnému zajištění povinné publicity dle platných Pravidel pro publicity
- Provedení žadatele všemi administrativními fázemi projektu
- Předběžná způsobilost výdajů a náležitosti dokumentů