



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz



MVCRP00ZUGIS

MV-77387-22/OPR-2013

Počet listů: 8

Počet příloh: 3/ 11

Smlouva

k provedení Školícího programu II. pro podporu efektivní realizace projektů -
Ekonomická a účetní problematika projektu

Název: Česká republika – Ministerstvo vnitra
se sídlem: Nad Štolou 3, 170 00, Praha 7
jejímž jménem jedná: Mgr. Iveta Kučerová, vedoucí samostatného oddělení
programového řízení
IČ: 00007064
DIČ: neplátce DPH
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha 1, Na Příkopě 28
číslo účtu: 8908-881/0710

Kontaktní osoba: Mgr. Kateřina Břenková, MBA
email: katerina.brenkova@mvcr.cz
telefon/mobil: +420 974 818 498

(dále jen "objednatel")

na straně jedné

a

Název: Český institut interních auditorů, o.s.
se sídlem: Karlovo náměstí 319/3, 120 00, Praha 2
jednající: Ing. Daniel Häusler, ředitel kanceláře ČIIA
IČO/ DIČ: 62932632/CZ62932632
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Praha 5, Štefánikova 12/247
číslo účtu: 219 158 63 99/0800

(dále jen "dodavatel")

na straně druhé

uzavírají na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku „Školící program II. pro podporu efektivní realizace projektů – Ekonomická a účetní problematika projektu“ v souladu s § 1742 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) tuto smlouvu

Článek 1

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem plnění této smlouvy je zajištění a realizace veřejné zakázky „Školící program II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická a účetní problematika projektu“ (dále také jen „školící program II.“) v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z Evropské unie (EU), Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu České republiky.
- 2) Podkladem pro uzavření této smlouvy k zajištění a realizaci veřejné zakázky „Školící program II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická a účetní problematika projektu“ je nabídka dodavatele ze dne 7. 5 2014, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod číslem T004/14V/00007886 k realizaci veřejné zakázky v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“ (KOMP), reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001 vybrána jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.
- 3) Předmět plnění musí splňovat následující parametry (uvedené v kapitole č. 2 zadávací dokumentace) a termíny uvedené v podrobném časovém harmonogramu plnění v příloze č. 2 smlouvy:

Počet běhů školícího programu:	5 běhů
Počet školících dnů v jednom běhu:	2 pracovní dny
Délka jednoho školícího dne:	6 školících hodin
Celkem školících hodin v jednom běhu:	12 školících hodin
Max. počet školených v jednom běhu:	45 školených
Délka jedné školící hodiny:	50 minut bez přestávky
Místo konání školícího programu:	Praha

Celkově je v rámci Ekonomické problematiky projektu požadováno vyškolit maximálně 225 účastníků.

- 4) Dále je předmětem plnění zajištění:
 - distribuce školících materiálů účastníkům vždy v úvodu každého běhu školícího programu II. v tištěné formě
 - evidence účastníků, zajištění tisku a distribuce prezenčních listin na všech školících dnech a zajištění vlastnoručních podpisů účastníků (vzor prezenční listiny zajistí objednatel)
 - zpracování zpětných vazeb účastníků každého běhu školícího programu II. formou dotazníků a jejich tisk (vzor dotazníku zajistí objednatel)
 - vypracování Zprávy o průběhu jednotlivých běhů školícího programu II. obsahující vyhodnocení průběhu dle vzoru zpracovaného objednatel (objednatel vzor předá po podpisu smlouvy)
 - zaslání objednateli v elektronické formě v rámci dílčí písemné akceptace, a to do 5 pracovních dnů po realizaci každého běhu školícího programu II.:
 - a) prezenční listiny s vlastnoručními podpisy účastníků
 - b) jmenného seznamu účastníků a úspěšných absolventů
 - c) vyplněných dotazníků od účastníků školícího programu II. z jednotlivých běhů

- d) Zprávy o průběhu a vyhodnocení jednotlivého běhu školicího programu II. dle vzoru zpracovaného objednatelem
- e) minimálně 5 fotografií z každého realizovaného běhu školicího programu II. v souladu s podmínkami publicity OP LZZ (při realizaci školení umístí ve školicím prostoru vlajky, loga atd., které zapůjčí objednatel); v tomto směru bude dodavatel poskytovat objednateli maximální možnou součinnost
- předání objednateli v rámci závěrečné akceptace výstupů, která proběhne po ukončení všech běhů školicího programu II.:
 - a) originálů prezenčních listin s vlastnoručními podpisy účastníků za všechny běhy v listinné formě
 - b) souhrnný jmenný seznam účastníků a úspěšných absolventů za všechny běhy v listinné a elektronické formě
 - c) originály vyplněných dotazníků od účastníků všech běhů v listinné formě
 - d) originály faktury/účetního dokladu
- drobného občerstvení pro účastníky v průběhu každého školicího dne v rozsahu min. 1x chlebiček a 1x koláček na účastníka/den; zajištění kávy, čaje a vody volně k dispozici po celý školicí den

Učebny a prezentační technika budou zajištěny objednatelem.

- 5) Plnění bude dodavatelem poskytnuto v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.
- 6) Plnění bude dodavatelem poskytnuto způsobem a v rozsahu stanoveném v této smlouvě, jejích přílohách, zadávací dokumentaci k veřejné zakázce „Školicí program II. pro podporu efektivní realizace projektů – Ekonomická a účetní problematika projektu“ a nabídkce dodavatele předložené v rámci této veřejné zakázky.
- 7) Obsahem tohoto závazkového vztahu jsou všechny podmínky, práva a povinnosti stanovené v zadávací dokumentaci a jejích přílohách i v případě, že nejsou touto smlouvou výslovně uvedeny. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu, jakož i jednotlivá práva a povinnosti z ní vyplývající, budou vykládat v souladu se zadávací dokumentací, všemi podmínkami stanovenými v rámci zadávacího řízení zadání veřejné zakázky a nabídkou dodavatele předložené v rámci tohoto zadávacího řízení.
- 8) Objednatel se zavazuje k převzetí plnění a zaplacení cen stanovených v čl. 2 této smlouvy za podmínky, že plnění bude dodáno, provedeno a předáno ve stanovených termínech, kvalitě a celkově v souladu s ujednáními obsaženými v této smlouvě.

Článek 2

Cena předmětu plnění a platební podmínky

- 1) Cena předmětu plnění uvedeného v čl. 1 této smlouvy je nabídkovou cenou podanou dodavatelem v zadávacím řízení - na veřejnou zakázku realizovanou pod názvem „Školicí program II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická a účetní problematika projektu“ a její výše činí:

Položky předmětu plnění:	Smluvní cena (v Kč):		
	cena bez DPH	DPH (21 %)	cena včetně DPH
Celkové náklady na zabezpečení Školícího programu II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická problematika projektu	199 000,-	41 790,-	240 790,-

- 2) V případě, že v době, kdy bude plnění dokončeno, bude uvedená sazba zákonem o dani z přidané hodnoty zvýšena nebo snížena, bude dodavatel účtovat k ceně plnění daň podle aktuálního znění zákona.
- 3) Smluvená cena zahrnuje veškeré náklady dodavatele nutné k poskytnutí plnění, jakož i veškeré náklady související. Dodavatel prohlašuje, že před podpisem této smlouvy, důkladně prostudoval zadávací dokumentaci a všechny případně poskytnuté dodatečné informace, zvážil všechny varianty možného způsobu plnění předmětu smlouvy a na základě těchto informací stanovil cenu předmětu smlouvy uvedenou do nabídky. Tato cena je maximální a nepřekročitelná a dodavatel je povinen za tuto cenu plnění dokončit tak, aby bylo dosaženo účelu a předmětu této smlouvy, a to i v případě, že by se v průběhu plnění zjistilo, že ke splnění účelu a předmětu této smlouvy je nutné vynaložit další náklady nebo zvolit jiné postupy.
- 4) Cenu (předmětu) plnění uhradí objednatel na základě faktury vystavené dodavatelem bankovním převodem na účet dodavatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktura musí splňovat náležitosti daňového či účetního dokladu dle platných právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění a smluvních ujednání (zejména podmínek OP LZZ). Faktura musí obsahovat níže uvedené náležitosti:
 - číslo faktury
 - číslo smlouvy objednatele (č.j.: MV-77387-63/OPR-2013)
 - IČ a DIČ objednatele i poskytovatele, (DIČ poskytovatele pouze v případě, že je plátcem DPH)
 - obchodní název objednatele včetně uvedení osoby, která ho zastupuje a její funkce
 - text: Projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001“, financovaný z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky“
 - počet prokazatelně vyškolených účastníků a celkovou cenu za služby poskytnuté v daném období, a to zvlášť cenu služeb v Kč bez DPH, sazba DPH a cenu služeb včetně DPH
 - číslo účtu dodavatele
 - předmět fakturace dle předmětu plnění této smlouvy, zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a dle požadavků uvedených ve výzvě
 - razítko, čitelné jméno a podpis osoby oprávněné vystavit fakturu
 - další náležitosti běžného daňového dokladu dle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (v případě, že se jedná o plátce DPH)
- 5) Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli. Smluvní strany se dohodly, že faktura (pohledávka) je považována za uhrazenou okamžikem odeslání peněz na účet dodavatele. Poslední daňový (účetní) doklad v daném kalendářním roce bude doručen na místo předání věcných výstupů objednateli k proplacení nejpozději do **6. 11. 2014**.
- 6) Právo dodavatele fakturovat provedené práce je vázáno na dokončení celého plnění předmětu smlouvy v rozsahu dle čl. 1 této smlouvy.
- 7) V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem předepsané a výše uvedené

náležitosti, tak ji objednatel vrátí do data splatnosti s uvedením chyb. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury. Dodavatel je poté povinen bezodkladně vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli.

- 8) Smluvní strany se dohodly, že provedením věcného plnění předmětu smlouvy a úplným zaplacením ceny předmětu plnění objednatel nabývá majetková práva k předmětu plnění, to znamená, že má právo výstupy předmětu plnění (školicí materiály aj.) nebo jeho části využívat v neomezeném rozsahu, zejména ho zveřejňovat, upravovat, spojovat s jiným, a uvádět pod svým jménem. Odměna za výše uvedená oprávnění je již zahrnuta v ceně plnění dle této smlouvy. Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu objednatele výstup plnění ani jeho součásti zveřejňovat, zpřístupňovat třetím osobám nebo využívat pro sebe nebo třetí osoby, a to úplatně, tak i bezúplatně.
- 9) Objednatel neposkytuje na předmět plnění zálohy.

Článek 3

Doba, místo a způsob poskytnutí předmětu plnění

- 1) Dodavatel je povinen dokončit předmět plnění dle této smlouvy, zadávací dokumentace a jejich příloh a předat je k akceptaci nejpozději v poslední den lhůty uvedené v této smlouvě, tj. **6. 11. 2014**. Plnění musí být poskytnuto bez vad.
- 2) O předání a převzetí výstupů předmětu plnění dle této smlouvy bude pořízen zápis – akceptační protokol (viz příloha č. 3 smlouvy). Součástí akceptačního protokolu je popis výstupu předmětu plnění popsaného v zadávací dokumentaci, včetně písemného vypořádání připomínek, je-li to relevantní.
- 3) Plnění se pro účely smlouvy považuje za splněné, dokončené a předané až v okamžiku jeho úplného protokolárního převzetí.
- 4) Místo plnění a realizace školicího programu II.:

Pro předmět plnění veřejné zakázky budou využity prostory objednatele v Praze.

Prostory budou upřesněny dodavateli objednatelem nejpozději 15 dní před zahájením 1. běhu školicího programu II.

Článek 4

Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Dodavatel je povinen provést plnění dle této smlouvy, jejich příloh, zadávací dokumentace a jejich příloh na své náklady a své nebezpečí.
- 2) Dodavatel se při plnění předmětu smlouvy zavazuje dodržet veškeré aktuálně platné právní předpisy a metodiky OP LZZ platné pro projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu České republiky. Dodavatel je povinen v rámci realizace předmětu plnění dodržovat závazné podmínky publicity OP LZZ, poskytnout objednateli součinnost při zpracování výstupů plnění v rámci povinné publicity projektu. Veškeré aktuálně platné právní předpisy a metodiky OP LZZ jsou dostupné na <http://www.esfcr.cz>. Dodavatel prohlašuje, že se s uvedenými metodikami a předpisy seznámil.
- 3) Dodavatel zaručuje, že všichni členové realizačního týmu splňují podmínky uvedené v zadávací dokumentaci v kapitole 12 Technické kvalifikační předpoklady. Dodavatel je povinen provést změnu člena realizačního týmu na základě odůvodněného požadavku objednatele, a to bez zbytečného odkladu.
- 4) Objednatel je oprávněn kontrolovat průběh provádění předmětu plnění prostřednictvím osoby, kterou k tomu písemně zmocní. Tato osoba je oprávněna vznášet připomínky

k průběhu jednotlivých běhů školicího programu II.; dodavatel je na základě připomínek objednatele povinen sjednat nápravu nejpozději do následujícího školicího dne.

- 5) Dodavatel, jako všichni jeho subdodavatelé, které uvedl ve své nabídce do zadávacího řízení, se zavazují během plnění předmětu smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy.
- 6) Smluvní strany se dohodly, že kdykoli do úplného provedení plnění je objednatel oprávněn smlouvu vypovědět v 1 měsíční výpovědní lhůtě, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě je objednatel povinen zaplatit dodavateli náklady do dne ukončení smlouvy na základě výpovědi účelně vynaložené na provádění plnění ve výši, kterou dodavatel objednateli prokáže, pokud jejich vyčíslení doručí objednateli do 15 kalendářních dnů od uplynutí výpovědní doby.
- 7) Výpověď smlouvy musí být písemná. Výpovědní doba začne plynout prvního dne v měsíci následujícího po měsíci, ve kterém došlo k doručení výpovědi smlouvy dodavateli.
- 8) Objednatel dále může odstoupit od smlouvy za podmínek upravených občanským zákoníkem.
- 9) Dodavatel je dále podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Za tím účelem je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a se závaznými metodikami OP LZZ.
- 10) Dodavatel se zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu s názvem projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do roku 2021 a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta u některých dokladů delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu lhůta delší, např. zákon o veřejných zakázkách.
- 11) Dodavatel je povinen umožnit kontrolu ze strany objednatele a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty), zejména ze strany Ministerstva vnitra, Ministerstva financí, Ministerstva pro místní rozvoj, územních finančních orgánů, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.
- 12) Dodavatel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost a je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu plnili také partneři a dodavatelé podílející se na projektu.

Článek 5 Sankce

- 1) Pro případ nedodržení některého z termínů plnění uvedených v podrobném časovém harmonogramu plnění v příloze č. 2 této smlouvy si smluvní strany dohodly smluvní pokutu ve výši 500,- Kč vč. DPH, a to za každý i započatý den prodlení.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že pokud v důsledku porušení povinnosti dodavatele provést plnění řádně a včas nebude na úhradu plnění poskytnuta dotace, a to zcela nebo z části, dodavatel zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši neposkytnuté či odňaté dotace.

- 3) V případě, že dodavatel při plnění předmětu smlouvy poruší závazně aktuálně platné metodiky OP LZZ pro projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR, či poruší svoji povinnost poskytnout objednateli součinnost při zpracování výstupu plnění v rámci povinné publicity projektu, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč vč. DPH, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 4) Pokud by po poskytnutí dotace na úhradu plnění byl nařízen odvod prostředků do státního rozpočtu a udělena sankce (penále), a to z důvodu porušení povinností ze strany dodavatele, je dodavatel povinen zaplatit objednateli náhradu újmy ve výši odvodu a vyměřené sankce.
- 5) V případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou splatné faktury o déle než 5 pracovních dnů, je dohodnuta smluvní pokuta ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 6) Za porušení povinnosti mlčenlivosti uvedené v čl. 4 odst. 5 si smluvní strany dohodly, že dodavatel zaplatí smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení mlčenlivosti.
- 7) V případě porušení povinnosti nezveřejnit výstup plnění, nezpřístupnit ho třetí osobě, nepoužít ho ani jeho část pro sebe, zaplatí dodavatel smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 8) Smluvní strany se dle § 1 odst. 2 občanského zákoníku dohodly, že objednatel má právo i na náhradu újmy vzniklé z porušení právní povinnosti, ke které se smluvní pokuta vztahuje. (Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu újmy, způsobené porušením povinnosti, pro kterou je smluvní pokuta sjednána). Smluvní pokuta je splatná do 10 pracovních dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena.
- 9) Náhrada újmy je splatná do 10 pracovních dnů po doručení písemné výzvy objednatele.

Článek 6

Ostatní ujednání

Dodavatel souhlasí s případným zveřejněním své identifikace a všech dalších údajů uvedených v této smlouvě, včetně ceny poskytovaných služeb.

Článek 7

Závěrečná ujednání

- 1) Závazkový vztah upravený touto smlouvou a právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající se řídí právní úpravou obsaženou v občanském zákoníku.
- 2) Změny smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- 3) Spory vyplývající z této smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní nebo vzniklé v souvislosti s plněním mezi objednatelem a dodavatelem, budou řešeny především dohodou. Pokud k dohodě nedoručí, budou spory projednávány před soudy České republiky. V případě řešení sporů před soudem si smluvní strany sjednávají místní příslušnost prvoinstančního soudu podle místa sídla objednatele.
- 4) Objednatel provádí doručování na adresu uvedenou dodavatelem v této smlouvě. Pokud dodavatel požaduje doručování na jinou adresu, než je uvedeno ve smlouvě, je povinen takovou skutečnost písemně sdělit objednateli. Objednatel doručuje na nově sdělenou adresu za stejných podmínek, jako na adresu uvedenou v této smlouvě, nejdříve však od druhého dne následujícího po dni doručení oznámení o nové doručovací adrese. V případě, že zadavatel bude doručovat prostřednictvím držitele poštovní licence,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

považuje se zásilka za doručenou druhý den poté, co dojde do dispoziční sféry adresáta, a to i v případě, že se o tom adresát nedozvěděl.

- 5) Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a dodavatel jeden stejnopis.
- 6) Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah smlouvy a že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

V Praze dne 16. 6. 2014

Mgr. Iveta Kučerová,

Objednatel

V Praze dne 16. 6. 2014

Dodavatel

⑦

Přílohy:

1. Členění školicího programu II. a jeho charakteristika (shodná s popisem uvedeným v nabídce) – doplní uchazeč.
2. Podrobný časový harmonogram plnění - bude doplněn po dohodě zadavatele s uchazečem před podpisem smlouvy.
3. Vzor akceptačního protokolu.

Příloha č. k č. j.: MV-77387- /OPR-2013

Členění školicího programu II. a jeho charakteristika

1. Plánované metody pro realizaci vzdělávací aktivity:

uchazeč zde uvede metody* plánované pro realizaci školicího programu II.

Při realizaci školení bude použita prezentace s výkladem za použití dataprojektoru, praktické příklady (případové studie), diskuze s účastníky školicího programu.

2. Konkrétní cíle charakterizované profilem absolventa

Kompetence absolventa v cílové skupině:

Níže uvedené tabulky s dílčími cíli a taxonomiemi může uchazeč v případě potřeby dále rozšířit.

Dílčí cíle vzdělávací aktivity	Taxonomie
orientuje se v problematice: - rozpisu rozpočtu, změny rozpočtu - ukončování fiskálního období a nároky z nepotřebovaných výdajů - vykazování čerpání rozpočtu - vedení odděleného účetnictví projektu - řídicí kontroly předběžné, průběžné a následné - dokladové evidence, inventarizace - kontrolního systému ve veřejné správě dle legislativy ČR a EU	PO PO, AP
identifikuje: - finanční náročnost na realizaci projektu, etapizaci a parametry udržitelnosti - legislativu a důležité zákony vztahující se k dané problematice, směrnice či nařízení z EU - odpovědné útvary/osoby pro poskytování relevantních dokladů - důležité změny obchodních podmínek dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve vztahu k realizaci projektů - vliv podmínek stanovených ve výzvách nebo zadávací dokumentaci na uznatelnost, resp. způsobilost výdajů jednotlivých dotací dle 3E - finanční rizika projektu	PO, AP
dokáže popsat: - rozpočtový cyklus, účetní cyklus, cyklus evidence majetku	ZA, PO
aplikuje praktické znalosti z: - plánování financí před zahájením projektu ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtu kapitoly MV, odboru - procesu vedení účetnictví - procesu pořizování majetku (investiční, neinvestiční), účetní a majetkové evidence (včetně zařazování dokončeného majetku) - řízení finančních rizik	AP AP
plánuje: - potřeby finančních prostředků na udržitelnost projektu	AP
monitoruje a vyhodnocuje: - u veřejné zakázky soulad mezi programovou výzvou, žádostí, právním aktem, zadávací dokumentací, smlouvou a jejím plněním - u veřejné zakázky způsobilost výdajů/nákladů (akceptační protokoly)	HO HO

Tabulka užitých taxonomických zkratk:

Cílová kategorie	Použitá zkratka
ZAPAMATOVÁNÍ	ZA
POROZUMĚNÍ	PO
APLIKACE	AP
HODNOCENÍ	HO

3. Učební plán

uchazeč do tabulky doplní názvy témat a podtémat, která se zavazuje proškolit, včetně časové dotace, v souladu s částí 2.1. této zadávací dokumentace, kde jsou uvedeny témata jako minimálně požadované plnění VZ. Téma a podtéma může uchazeč rozšířit.

Uchazeč/dodavatel zařadí do programu školicího programu II. dvě školicí hodiny téma 1.5 a 3., které obsahově i lektorsky zajistí zadavatel/objednatel.

3.1. První školicí den

Tematický celek	Školicí hodiny
Popis toků finančních informací dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech při realizaci projektu v rámci OSS, resp. MVČR a Pravidla pro zajištění spolufinancování prostředků EU z národních veřejných zdrojů.	3,0 Ing. Bc. Simona Székelyová, MBA
<ul style="list-style-type: none"> Plánování finanční oblasti před zahájením projektu ve vztahu ke státnímu rozpočtu, rozpočtu kapitoly MV ČR, zahrnující např. definování finanční náročnosti na realizaci projektu a jeho udržitelnost v souvislosti s plánovanými cíli projektu. 	1,0
<ul style="list-style-type: none"> Rozpočtový cyklus, fiskální období, nároky nespotřebovaných výdajů. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Položkový rozpis rozpočtu, položková klasifikace koruny (požadavky MF, MV ČR). 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Prováděcí předpisy MF ČR platné ve vztahu k organizačním složkám státu (OSS), příspěvkovým organizacím (PO) zřízeným OSS. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> <i>Vybrané procesy realizované na MV ČR a vztahující se k činnostem k tématu č. 1.</i> 	0,5 Zástupce MV
Veřejné zakázky realizované v projektech spolufinancovaných z ESF.	3 Mgr. Pavel Bláha
<ul style="list-style-type: none"> Důležité změny v oblasti zadávání VZ dle aktuálního znění zákona č. 137/ 2006 Sb., o veřejných zakázkách a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Životní cyklus veřejné zakázky a vazby na finanční toky v projektu. 	0,25
<ul style="list-style-type: none"> Veřejné zakázky – dělení VZ (dle předmětu, předpokládané hodnoty ...), druhy ZŘ, postupy při jejich administraci, využití elektronických tržišť. 	0,5

<ul style="list-style-type: none"> Soulad mezi programovou výzvou, žádostí, právním aktem, zadávací dokumentací, smlouvou a jejím plněním. 	0,25
<ul style="list-style-type: none"> Zadávací dokumentace ZŘ, základní náležitosti, zásady dle § 6 zákona, hodnotící kritéria, proces hodnocení nabídek. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Způsoby předávání plnění předmětu veřejné zakázky - akceptační/ předávací protokoly a faktury - požadovaný obsah, struktura a jejich vliv na způsobilost výdajů projektu. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Příklady nejčastějších možných porušení zákona. 	0,25
<ul style="list-style-type: none"> Diskuze k tématu. 	0,25
Celková hodinová dotace	6

3.2. Druhý školicí den

Tematický celek	Školicí hodiny
Procesní specifikace ekonomické a účetní problematiky.	1,5 Zástupce MV
<ul style="list-style-type: none"> Návaznost na kontrolní systém ve veřejné správě dle legislativy EU a jejich odlišnosti v průběhu realizace projektu se vztahem mezi zákony a předpisy ČR. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Řídící kontrola předběžná, průběžná a následná. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Dokladová evidence a identifikace odpovědných útvarů/osob pro poskytování relevantních dokladů. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Platná legislativa vztahující se k tématu. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Aplikace dokumentu „Věcné, časové a finanční podmínky účasti státního rozpočtu na financování akcí (projektů), programů“ v rámci MV ČR. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Popis procesu účetní a majetková evidence na MV ČR dle platné právní úpravy ČR a EU. 	0,20
<ul style="list-style-type: none"> Rezervace v IISSP, náležitosti účetních dokladů. 	0,10
<ul style="list-style-type: none"> Informační systémy MV ČR a jejich využití. 	0,10
<ul style="list-style-type: none"> Diskuze k tématu. 	0,10

Evidence majetku a jeho dokladování pro potřeby projektu v souladu s „Českým účetním standardem“.	3 Mgr. Pavel Bláha
<ul style="list-style-type: none"> Vliv podmínek stanovených ve výzvách nebo zadávací dokumentaci ZŘ pro VZ na uznatelnost, resp. způsobilost výdajů jednotlivých dotací dle 3E ve vztahu k majetku projektu dle kategorií českého účetního standardu. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Popis postupů zařazování dokončeného majetku projektu do účetní a majetkové evidence. 	1
Správa a evidence majetku pořízeného v projektu, po dobu jeho realizace a udržitelnosti v organizačních složkách státu.	1
Rízení finančních rizik projektu a jejich eliminace	1,5 Mgr. Pavel Bláha
<ul style="list-style-type: none"> Identifikace konkrétních možných finančních rizik v projektu a jejich eliminace. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Finanční rizika z důvodu nezpůsobilých osobních výdajů projektu, zejména ve vztahu obsahu projektových pracovních výkazů k zabezpečovaným cílům projektu členy realizačního týmu. 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> Finanční rizika z důvodu vzniku nezpůsobilých výdajů projektu za služby a dodávky, například ve vztahu k obsahu žádostí o dotaci projektu, obsahu smluv a nezpůsobilých výdajů souvisejících s nevhodnými postupy při hodnocení nabídek ve veřejných zakázkách. 	0,5
Celková hodinová dotace	6

Detailní anotace školících modulů:

- Popis toků finančních informací dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech při realizaci projektu v rámci OSS, resp. MVČR a Pravidla pro zajištění spolufinancování prostředků EU z národních veřejných zdrojů.**

Posluchači se seznámí, dokážou se orientovat a naučí se v konkrétních případech aplikovat zákonné požadavky týkající se rozpočtnictví, rozpočtové skladby. Orientuje se v základní legislativě a metodikách ovlivňující rozpočtový cyklus. Seznámí se se souvisejícími předpisy EU a ČR, s definicí veřejných prostředků a jejich základními principy a funkcemi. Budou umět charakterizovat veřejný rozpočet. Seznámí se s rozpočtovou soustavou ČR včetně základních příjmů a výdajů veřejného rozpočtu. Seznámí se s rozpočtovým procesem a sestavováním státního rozpočtu.

Seznámí se s programovým procesem a rozpočtovými pravidly, s projektovým procesem a vazbou na rozpočtová pravidla včetně závěrečného vyhodnocení projektu a jeho udržitelností.

V závěru dojde ke stručnému shrnutí probrané problematiky.

Osnova:

1. Vybrané související právní předpisy
2. Financování veřejných statků, české a evropské zdroje (veřejné prostředky, veřejný rozpočet, porušení rozpočtové kázně)
3. Programový proces a rozpočtová pravidla
4. Projektový proces a rozpočtová pravidla
5. Shrnutí

2. Veřejné zakázky realizované v projektech spolufinancovaných z ESF.

2.1. Důležité změny v oblasti zadávání VZ dle aktuálního znění zákona č. 137/2006 Sb. + novely č. 55/2012 Sb., od 1.4.2012 a od 1.1.2014 dle zákonného opatření Senátu č. 341/2013 Sb.,

- Základní principy transparentní novely od 1. 4. 2012 a technické novely od 1. 1. 2014
- Změny v hodnotách zakázek malého rozsahu,
- Zrušení losování při výběru nejvhodnějšího dodavatele,
- Povinné odůvodnění VZ – vyhláška č. 232/2012 Sb.,
- Nové povinnosti v oblasti zveřejňování + vyhláška č. 133/2012 Sb.,
- Změny v oblasti lhůt a kvalifikace
- Změny v procesu výběrového řízení od okamžiku podání nabídek, přes otevírání, posouzení a hodnocení nabídek až po výběr nejvhodnější nabídky
- Změny v oblasti VZ dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

2.2. Životní cyklus veřejné zakázky a vazby na finanční toky v projektu.

Vazba VZ na projektový proces a finanční toky v projektu

- Projektová výzva – Předkládaný projekt musí obsahovat popis věcného plnění a parametrů VZ + předpokládaný objem VZ
- Právní akt – věcné a finanční parametry VZ v rámci projektu
- Vypsání a realizace výběrového řízení – dle parametrů projektu, Právního aktu, zákona o VZ a metodik operačního programu
- Vysoutěžené plnění – Smlouvy s dodavatelem – vazba na věcné a finanční toky projektu

2.3. Veřejné zakázky – dělení VZ (dle předmětu, předpokládané hodnoty...), druhy ZŘ, postupy při jejich administraci, využití elektronických tržišť.

- VZ dle hodnoty přehledně – nadlimitní, podlimitní a malého rozsahu. Vliv hodnoty VZ na postup zadavatele dle metodického pokynu k zadávání zakázek v rámci ESF
- Druhy zadávacích řízení dle § 21 ZVZ – odlišnosti při postupech zadavatele v rámci jednotlivých druhů zadávacích řízení
- Postupy zadavatele v rámci ESF při administraci jednotlivých druhů VZ
- V jakých případech a v jakém rozsahu lze využít elektronických tržišť
- Praktické začlenění VZ do realizace programu ESF

2.4. Soulad mezi programovou výzvou, žádostí, právním aktem, zadávací dokumentací, smlouvou a jejím plněním.

- Důležité mezníky pro soulad VZ s programovou výzvou, žádostí, právním aktem, zadávací dokumentací, smlouvou a jejím plněním

2.5. Zadávací dokumentace ZŘ, základní náležitosti, zásady dle § 6 zákona, hodnotící kritéria, proces hodnocení nabídek.

- Základní principy § 6 ZVZ – Transparentnost, Zákaz diskriminace a Rovné zacházení + principy ze Smlouvy EU – Volný pohyb zboží, právo usazování a volný pohyb služeb; princip **proporcionality**; **akceptovat doklady z jiných členských států** prokazující kvalifikaci rovnocennou kvalifikaci
- Co musí být obsahem ZD, aby byly splněny základní indikátory a parametry projektu
- Jak a jaká zvolit hodnotící kritéria VZ
- Jak probíhají jednotlivé fáze procesu práce s nabídkami a na co musí dát zadavatel pozor: Otevírání obálek, Posouzení kvalifikace, Posouzení nabídek, Hodnocení nabídek
- Výběr nevhodnější nabídky a Oznámení výsledku výběrového řízení
- Smlouva s vybraným dodavatelem

2.6. Způsoby předávání plnění předmětu veřejné zakázky - akceptační/ předávací protokoly a faktury - požadovaný obsah, struktura a jejich vliv na způsobilost výdajů projektu.

- Jak by mělo probíhat plnění dle sjednané smlouvy s dodavatelem
- Na co by měl dát pozor zadavatel při přebírání plnění VZ - Dosažení parametrů a indikátorů projektu jako výsledek zadávacího řízení (smlouva s vybraným dodavatelem)
- Forma předání a převzetí vysoutěženého plnění (obsah struktura a jejich vliv na způsobilost výdajů)

2.7. Příklady nejčastějších možných porušení zákona.

- Budou průběžně uváděny při probírání jednotlivých fází VZ a průběhu zadávacích řízení
- Jaké důsledky porušení pravidel VZ hrozí zadavateli dle metodiky k VZ ESF

2.8. Diskuze k tématu.

- Odpovědi na otázky a reakce v průběhu workshopu
- Závěrečná diskuse k námětům účastníků workshopu

4. Evidence majetku a jeho dokladování pro potřeby projektu v souladu s „Českým účetním standardem“

4.2. Popis postupů zařazování dokončeného majetku projektu do účetní a majetkové evidence.

- Dodání majetku
- Ocenění majetku včetně nákladů spojených s pořízením dlouhodobého majetku dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., a ČÚS 710; Odpisy dlouhodobého majetku dle ČÚS 708
- Okamžik účtování na majetkové účty

4.3. Správa a evidence majetku pořízeného v projektu, po dobu jeho realizace a udržitelnosti v organizačních složkách státu.

- Majetková evidence – karta majetku, místní seznamy majetku
- Správa majetku – údržba, opravy, účelové používání v souladu s parametry projektu
- Fyzická inventura majetku a její porovnání s účetním stavem majetku
- Udržitelnost majetku v souladu s parametry projektu

5. Řízení finančních rizik projektu a jejich eliminace.

5.1. Identifikace konkrétních možných finančních rizik v projektu a jejich eliminace.

- Identifikace a popis rizikových míst v projektu ve vazbě na Projektovou výzvu, Právní akt – Veřejné zakázky v rámci projektu – Smlouvy s dodavatelem a jejich plnění (věcné, časové, kvalitativní) – dodržení indikátorů projektu + udržitelnost
- Možná eliminace rizik

5.2. Finanční rizika z důvodu nezpůsobilých osobních výdajů projektu, zejména ve vztahu obsahu projektových pracovních výkazů k zabezpečovaným cílům projektu členy realizačního týmu.

- Specifikace pozic členů realizačního týmu projektu (projekt a právní akt)
- Uznatelné osobní výdaje projektu ve vazbě na metodiku ESF Uznatelné náklady
- Dokládání osobních výdajů projektu (pracovní smlouvy, popis pracovní činnosti, výkazy práce, docházka, cestovní náhrady,...)
- Cíle projektu a průkaznost osobních výdajů členů realizačního týmu k jejich

5.3. Finanční rizika z důvodu vzniku nezpůsobilých výdajů projektu za služby a dodávky, například ve vztahu k obsahu žádosti o dotaci projektu, obsahu smluv a nezpůsobilých výdajů souvisejících s nevhodnými postupy při hodnocení nabídek ve veřejných zakázkách.

- Výdaje na služby a dodávky věcně a rozpočtově odpovídající projektu a právnímu aktu + metodice způsobilých výdajů ESF
- Výběr dodavatelů služeb a dodávek v souladu se zákonem o VZ a metodikou pro zadávání zakázek v rámci ESF
- Obsah smluv v souladu s parametry Projektů, Právního aktu Zadávací dokumentace (nebo výzvy k podání nabídek)
- Chyby a nedostatky v zadání a průběhu výběrových řízení, které vyvolávají nezpůsobilé výdaje projektu – viz. Metodika pro zadávání VZ v rámci ESF

4. Seznam školicích materiálů a ostatních učebních pomůcek

Uchazeč uvede:

a) druhy školicích materiálů, které bude při realizaci školicího programu II. využívat, a to v členění:

- Účastník - tištěná prezentace od lektorů pro potřeby účastníků
- Lektor - lektor bude využívat prezentaci na flash disku, lektorovi je třeba zajistit notebook a dataprojektor

Osvědčení

Každý účastník jednotlivého běhu seminářů obdrží osvědčení o absolvování seminářů.

Realizační tým – seznam členů

Ing. Daniel Häusler – vedoucí realizačního týmu

Petra Šedivá – odpovědná za organizaci školení

Mgr. Pavel Bláha – lektor

Ing. Bc. Simona Székelyová, MBA – lektor

Pozn. Všichni lektori splňují podmínky zkušenosti v oblasti rozpočtování, účetnictví, evidence majetku, zadávání veřejných zakázek, projektové řízení a znalost finančních toků ve veřejné správě.

Lektori se navzájem zastupují.

5. Praktické příklady řešení odpovídající obsahu minimálně požadovaných témat dle části 2. 1. zadávací dokumentace

Uchazeč uvede praktické příklady řešení k níže uvedeným tématům uvedeným v části 2.

1. ZD:

a) Příklady k VZ dle MP k zadávání zakázek v rámci ESF, kde hrozí sankce ve výši 100% částky dotace použité na financování plnění:

- Zadavatel neuveřejnil výzvu k podávání nabídek požadovaným způsobem a ani neodeslal výzvu k podávání nabídek minimálně požadovanému počtu dodavatelů požadovaným způsobem (včetně umožnění podstatné změny práv a povinností vyplývajících ze smlouvy)
- Smlouva byla uzavřena s uchazečem, který se výběrového řízení neúčastnil
- Smlouva byla uzavřena s uchazečem, o kterém zadavatel musel nebo vzhledem k okolnostem měl vědět, že se nachází ve střetu zájmů
- Smlouva je uzavřena i na plnění neuvedené ve výzvě (pokud se nejedná o případ, kdy bylo ve výzvě neuvedené plnění pořízeno postupem podle Metodického pokynu, nebo kdy bylo zadavateli poskytnuto bezúplatně)
- Zadavatel zadal dodatečné zakázky původnímu dodavateli, aniž by byla naplněna podmínka nepředvídanosti dodatečných prací či služeb
- Příklady řešení odpovídající obsahu téma č. 4. Evidence majetku a jeho dokladování pro potřeby projektu v souladu s „Českými účetními standardy“.
- Příklady řešení odpovídající obsahu téma č. 5. Řízení finančních rizik projektu a jejich eliminace.

b) Schéma dělení majetku dle druhu (hmotný, nehmotný, finanční) a dle doby použitelnosti (spotřební, drobný dlouhodobý, dlouhodobý majetek) + příklad účtování o pořízení a zařazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku + příklad dokladu k zařazení do majetku + příklad odpisů vlastního dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – vyjádření poměrné části nezbytné pro realizaci projektu týkající se samostatné movité věci – automobilu a nemovitosti - budovy

c) Rizika nezpůsobilých osobních výdajů projektu – příklady:

- Individuální projekty – výdaj vznikl dříve, než 3 měsíce před předložením projektu ke schválení příslušnému článku implementační struktury
- Grantové projekty – výdaj vznikl před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory
- Riziko, že výdaj byl uskutečněn a není prokázán věrohodnými originály prvotních a účetních dokladů
- Riziko, že výdaj na mzdy nebo platy nebyl doložen prokazatelnými originály prvotních dokladů (pracovní smlouva – druh práce a pracovní úvazek ve vazbě na projekt; mzdový/platový výměr – v rozporu s platnou legislativou ZP; výkaz práce – evidence odpracované doby pro projekt; mzdový list; doklady o vyplacení mzdy nebo platu a provedených srážkách, doklady o překážkách v práci...) nebo tyto doklady jednoznačně neprokazují celý výdaj => nezpůsobilé výdaje
- Riziko překročení povoleného pracovního úvazku pro projekt (překrývání pracovních úvazků)
- Rizika nevyčíslení (nebo nesprávnému vyčíslení) a nedoložení (nebo nesprávnému doložení) podílu zaměstnance na projektu, pokud se podílí na projektu jen část pracovního úvazku
- Riziko čerpání a proplacení dovolené v rozsahu vyšším, než je uznatelné z projektu ve vazbě na pracovní úvazek a odpracovanou dobu

PODROBNÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM PLNĚNÍ

podlimitní veřejné zakázky
„Školící program II. pro podporu efektivní realizace projektů – Ekonomická a účetní problematika projektu“
(4. vyhlášení)

Název a číslo projektu: Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001.

Harmonogram realizace školení:

Běh č.	Školící den č.	Maximální počet účastníků	Časový průběh školení	Předpokládaný termín realizace
1	1	45	9,00 – 16,00	9. 9. 2014
	2			10. 9. 2014
2	1	45	9,00 – 16,00	23. 9. 2014
	2			24. 9. 2014
3	1	45	9,00 – 16,00	30. 9. 2014
	2			1. 10. 2014
4	1	45	9,00 – 16,00	4. 10. 2014
	2			8. 10. 2014
5	1	45	9,00 – 16,00	14. 10. 2014
	2			15. 10. 2014

Poznámka: Časový průběh školení je uveden včetně přestávek

Souhlasím s podrobným časovým harmonogramem:

Mgr. Iveta Kučerová
za zadavatele

Ing. Daniel Häusler
za uchazeče

evropský
sociální
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOSTMINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKYPODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.czPříloha č. 3
Počet listů: 2**AKCEPTAČNÍ PROTOKOL**

K veřejné zakázce s názvem:	Školící program II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická problematika projektu
Název projektu a registrační číslo:	„Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z Evropské unie, Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu ČR
Identifikace smlouvy:	
Dodavatel:	
Objednatel:	Česká republika – Ministerstvo vnitra Místo předávání věcných výstupů plnění: Jindřišská 967/34, 118 01 Praha 1 IČ: 00007064, DIČ: CZ00007064 jejímž jménem jedná: Mgr. Iveta Kučerová, vedoucí samostatného oddělení programového řízení

AKCEPTACE:

Předmět akceptace:	Předmětem plnění této veřejné zakázky je zajištění a realizace „Školícího programu II. pro podporu efektivní realizace projektů - Ekonomická problematika projektu“ v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.
---------------------------	--

Soupis předaných výstupů k akceptačnímu protokolu:

Název dokumentu:	Forma předání:
Originály prezenčních listin s vlastnoručními podpisy účastníků za všechny běhy (v listinné a elektronické formě).	Osobní předání v místě plnění: Česká republika - Ministerstvo vnitra Jindřišská 34 110 00 Praha 1
Souhrnný jmenný seznam účastníků a úspěšných absolventů za všechny běhy (v listinné a elektronické formě).	
Osvědčení o absolvování školení (účastníků v listinné formě).	
Originály vyplněných dotazníků od účastníků všech běhů (v listinné a elektronické formě).	
Zprávy o průběhu a vyhodnocení jednotlivých běhů (v elektronické formě).	
3 fotografie z realizace z každého běhu v souladu s podmínkami publicity OP LZZ (elektronické formě).	
Faktury/účetní doklady (v listinné i elektronické formě).	



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

SEZNAM VÝHRAD:		
Výhrada:	Závažnost dle smlouvy:	Termín a způsob vyřešení:
	-	
	-	
	-	

VÝSLEDEK AKCEPTACE:

<input type="checkbox"/> akceptováno	<input type="checkbox"/> akceptováno s výhradami	<input type="checkbox"/> neakceptováno
--------------------------------------	--	--

KONTROLA věcného splnění:	
Provedl:	<i>Jméno, funkce</i>
Dne:	
Podpis:	

KONTROLA formálního splnění:	
Provedl:	<i>Jméno, funkce</i>
Dne:	
Podpis:	XXX

PŘEDÁNÍ:	
Místo:	
Datum, čas:	
<i>Doplň zadavatel.</i>	

PODPISOVÁ TABULKA:			
Objednatel:		Poskytovatel:	
Jméno:	<i>Jméno, funkce</i>	Jméno:	<i>Jméno, funkce</i>
Podpis:	XXX	Podpis:	XXX