



Smlouva o poskytování služeb č. NPICR-399/2020/11-1
(dále jen „smlouva“)

*uzavřené ve smyslu § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů*

I.
Smluvní strany

1. Národní pedagogický institut České republiky

(zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků)

Se sídlem: Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1
Jejímž jménem jedná: ředitelka Mgr. et Mgr. Helena Plitzová
IČO: 457 68 455
DIČ: CZ45768455
Datová schránka: 8pswgy6

Projekt.: Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů (SYPO)
registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_052/0008363

Číslo účtu projektu: 115- 5423860267/0100

Kontaktní osoba ve věcech odborných:

Kontakt: [REDACTED]

telefon: [REDACTED]

email: [REDACTED]

(dále jen „objednatel“);

a

2. Moudrý překlad, s.r.o.

Se sídlem/Místem podnikání: Václavské náměstí 1/846, 110 00 Praha 1

Zapsaný: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl
C, vložka 101503

Zastoupený: Michalem Moudrým

IČO: 27156052

DIČ: CZ27156052

Datová schránka: 2dqntve

Bankovní spojení: ČSOB, a.s., Anglická 140/20, 120 00 Praha 2

Číslo účtu: 254186976/0300

Kontaktní osoba: Michal Moudrý

telefon: [REDACTED]

fax: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]



Plátce DPH: ANO / ~~NE~~

Adresa pro doručování korespondence: Moudrý překlad, s.r.o., K Cihelně 679, 190 15 Praha 9

(dále jen „poskytovatel“)

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajištění cateringových konferenčních služeb včetně doplňkových a technického zázemí pro účastníky konference projektu: Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů (SYPO) č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_052/0008363, závazek objednatele zaplatit poskytovateli za služby cenu ve výši a za podmínek stanovených v čl. V. této smlouvy.
2. Doba trvání oblastní konference je 8 hodin. Předmět smlouvy bude zahrnovat všechny níže specifikované služby:

Cateringové služby:

- **Menu (oběd)**
 - polévka (250 ml)/salát (200 g)
 - teplé hlavní jídlo - výběr z 2 druhů (vegetariánská a masová varianta)
 - masité jídlo (velikost porce 120 g masa + 200 g příloha),
 - vegetariánské jídlo (velikost porce 300 g)
 - nealko nápoj 1x 0,3 l/os
- **2x coffee break: (1x dopoledne, 1x odpoledne)**
 - 1. coffeebreak – 1x bagetka/sendvič (masový – šunka, sýr, máslo, salát/vegetariánský – rajče, sýr, máslo salát, min 120 g kus), sladké pečivo (koláčky, šátečky, minizákusky, hmotnost min. 80 g); teplý nápoj - 2 ks/os., (překapávaná káva, cukr, mléko; čaj - černý, ovocný, zelený), ovoce (jablka, hroznové víno, banány apod.)
 - 2. coffeebreak – sladké pečivo (koláčky, šátečky, minizákusky, hmotnost min. 80 g), slané pečivo (šneky, slané koláčky, hmotnost kusu min. 80 g); teplý nápoj - 2 ks/os., (překapávaná káva, cukr, mléko; čaj - černý, ovocný, zelený), ovoce (jablka, hroznové víno, banány apod.)
 - Voda s plátky citrónu ve džbánech a skleničky (ne plastové kelímky) budou k dispozici po celou dobu konání akce. Budou také na stole pro řečníky a moderátora po celou dobu konání akce.



Konferenční služby:

- **Servis a pronájem nádobí menu a 2x coffee break**

- doprava cateringu na místo určení; pronájem veškerého nádobí potřebného k servírování a uchování jídel (včetně hrníčků a sklenic, příborů, ubrusů, ubrousků), zajištění obsluhy při stravování účastníků, úklid, odvoz odpadků, případně stolů pokud nejsou na místě k dispozici

- **Pronájem hlavního sálu včetně technického vybavení**

- 1 velká konferenční místnost - po celou dobu trvání konference (8 hodin) + 2 hodiny na přípravu a úklid
- kapacita sálu: 60 osob
- začátek konference: mezi 9 - 10 h
- požadavky na vybavení:
 - dataprojektor a projekční plátno pro spuštění prezentace (dostatečně velká a ostrá projekce tak, aby prezentace byly čitelné ze všech míst, i ze zadních řad),
 - notebook s USB připojením (možnost připojení vlastního notebooku), přenos obrazu a zvuku;
 - nerušený a pohodlný výhled pro všechny účastníky
 - bezplatný přístup k internetu prostřednictvím wi-fi s kapacitou připojení pro všechny účastníky (přihlašovací údaje vyvěšeny viditelně v místnosti)
 - min. 2 přenosné mikrofony pro řečníky a účastníky
 - vzdálený přístup k prezentaci (prezentér do ruky prezentujícího)
 - uspořádání židlí - školní nebo divadelní s područkami na psaní a s dostatečně velkými rozestupy mezi řadami pro pohyb účastníků a průchod za sedícími účastníky
 - řečnický stůl v přední části hlavního sálu s židlemi pro 5 osob
 - označení řečníků - jmenovky na řečnický stůl (jména řečníků k umístění na jmenovky dodá objednatel)
 - řečnický pult pro moderátora (osobu moderátora zajistí objednatel)
 - označení pro účastníky - visačky vizitkového formátu - klips + špendlík 60 ks (jména a organizace dodá objednatel)
 - flipchart včetně fixů
 - vhodné osvětlení a větrání, ideálně s denním světlem
 - funkční klimatizace v konferenční místnosti - teplota bude udržovaná v rozmezí 20 - 25 °C. Ovládání bude dojednáno dle požadavků objednatele přímo na místě konání akce
 - zajištění technické obsluhy po dobu trvání konference
 - zajištění šatny s obsluhou po dobu trvání konference



- zajištění orientačních a informačních cedulí vč. zajištění povinné publicity ESIF (materiály budou dodány nejpozději 3 pracovní dny před konáním akce), prostor pro umístění rollupů (rollupy dodá objednatel)
- prostor pro registraci účastníků a umístění podkladových materiálů pro účastníky konference v předsálí hlavního sálu – 2 stoly
- prostor pro catering oddělený od hlavního sálu - kapacita pro diskuze (networking) a prostor pro občerstvení bez možnosti přístupu osob, které se neúčastní akce (např. hotelových hostů)
- neomezený přístup ke standardně vybavenému sociálnímu zařízení po celou dobu konání akce

- **Pronájem 2 sálů pro realizaci workshopů**

- 2 menší zasedací místnosti pro workshopy - po dobu 3 hodin v odpolední části konference (cca od 13h), kapacita sálu pro workshop: 20 osob
- požadavky na vybavení:
 - dataprojektor a projekční plátno
 - notebook s USB připojením (možnost připojení vlastního notebooku),
 - funkční wi-fi připojení
 - židle a stoly pro účastníky workshopu
 - vhodné osvětlení a větrání, ideálně s denním světlem
 - flipchart včetně fixů

3. Konferenční místnosti (vč. místností pro workshopy) musí být primárně určené pro školení, (tj. nejedná se o restauraci, je bez překážek mezi lektorem a posluchači, např. podpěrné sloupy místnosti, má kvalitní odhlučnění – bez rušivého hluku z okolí). Prostory musí být světlé, vybavené funkční klimatizací, uzavřené, klidné bez rušivých elementů, které by mohly zasahovat do průběhu akce a uklizené.
4. Přesný počet účastníků oblastní konference a počet požadovaných porcí budou oznámeny poskytovateli formou objednávky e-mailem nejpozději 5 pracovních dnů před konáním oblastní konference, přičemž poskytovatel je tímto oznámením, resp. počtem účastníků a termínem konání vázán a není oprávněn poskytnutí plnění v rozsahu uvedeném v oznámení odmítnout.
5. Nespotřebované občerstvení bude ponecháno účastníkům oblastní konference v místě, kde budou cateringové služby poskytovány.



III.

Doba a místo plnění

1. Oblastní konference v Českých Budějovicích bude trvat 8 hodin. Čas zahájení bude mezi 9.00 – 10.00 hod.
2. Doba plnění: 20. 10. 2020
3. Místo plnění: **Clarion Congress Hotel České Budějovice, Pražská třída 14, CZ - 370 04, České Budějovice, Sály Svět, Vajgar a Hejtman**

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje provádět poskytované služby dle čl. II smlouvy řádně, ve smluveném objemu, termínu a ve sjednané kvalitě, a dbát oprávněných zájmů objednatele a tyto zájmy chránit.
2. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli veškerou součinnost nutnou k zajištění řádného poskytování služeb a zejména mu pro tuto činnost včas předat veškeré potřebné informace a materiály, o které poskytovatel objednatel požádá.
3. Objednatel si vyhrazuje právo bez uplatnění sankce upřesnit, tedy i snížit, počet účastníků oblastní konference formou objednávky e-mailem nejpozději 3 pracovní dny před konáním oblastní konference. Poskytovatel je povinen vyúčtovat objednateli cenu za cateringové služby dle počtu účastníků nahlášených objednatel.
4. Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb postupovat s veškerou odbornou péčí a dodržovat všechny právní předpisy vztahující se k poskytované službě. V případě jejich porušení vzniká objednateli nárok na náhradu škody způsobené porušením těchto povinností.
5. Poskytovatel umožní objednateli provést kdykoli kontrolu poskytovaného plnění dle požadavku objednatele.
6. Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat objednatele o nových skutečnostech, které souvisejí s výkonem sjednaného plnění.

V.

Cena a platební podmínky

- | | |
|---|------------------|
| 1. Jednotková cena za cateringové služby (za jednoho účastníka): | 200,- Kč bez DPH |
| Výše DPH: | 20,- Kč |
| Včetně DPH: | 220,- Kč |



Jednotková cena za konferenční služby :	40 000,- Kč bez DPH
Výše DPH:	8 400,- Kč
Včetně DPH:	48 400,- Kč

Podrobný rozpis cen jednotlivých služeb je uveden v příloze č. 1 smlouvy.

2. Jednotková cena za cateringové a jednotková cena za konferenční služby je sjednána jako nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady zajišťující řádné plnění předmětu smlouvy, včetně veškerých poplatků, které jsou platnými zákony, předpisy a nařízeními požadovány pro splnění smluvních závazků včetně plnění, která nejsou výslovně uvedena v této smlouvě pro poskytování služby, ale o kterých poskytovatel vzhledem ke svým odborným znalostem s vynaložením veškeré odborné péče věděl nebo vědět měl a mohl. Cenu je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.
3. Objednatel neposkytuje zálohové platby. Právo fakturovat vzniká poskytovateli okamžikem převzetí a akceptaci dokladu o poskytnutí plnění po uskutečněné konferenci pověřeným zástupcem objednatele.
4. Poskytovatel je povinen po vzniku práva fakturovat vystavit a do 15 kalendářních dnů prokazatelně doručit objednateli originál daňového dokladu (dále jen „faktura“) za skutečně poskytnuté a objednatelům objednané a převzaté služby za dohodnutou smluvní cenu.
5. Fakturováno bude dle skutečně poskytnutých služeb. Celková cena za danou část veřejné zakázky bude vždy odpovídat součtu jednotkové ceny za cateringové služby vynásobené skutečným počtem účastníků a jednotkové ceny za konferenční služby, dle přílohy č. 1 k této smlouvě.
6. Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí dále mimo jiné obsahovat:
 - a) označení dokladu jako faktura,
 - b) číslo smlouvy dle číslování objednatele,
 - c) den vystavení, den odeslání a den (lhůta) splatnosti faktury,
 - d) termín, kdy bylo příslušné plnění poskytnuto.
na faktuře bude uveden název projektu: Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů (SYPO) a reg. číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_052/0008363,
 - e) IČO a DIČ smluvních stran,
 - f) označení peněžního ústavu a čísla účtu, na který má být placeno,
 - g) počet příloh,
 - h) jako objednatel bude uveden:
Národní pedagogický institut České republiky



Senovážné nám. 872/25, Praha 1

- i) na faktuře bude celková cena rozdělena na položku catering a na položku konferenční služby.
7. Přílohou faktury - daňového dokladu bude předávací protokol, který bude odsouhlasen pověřeným zástupcem objednatele.
 8. Splatnost faktury činí 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli.
 9. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje nebo k ní nebudou přiloženy požadované doklady, je objednatel oprávněn takovou fakturu do data její splatnosti vrátit poskytovateli, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Poskytovatel vrácenou fakturu opraví, eventuálně vyhotoví novou, bezvadnou. V takovém případě běží objednateli nová doba splatnosti dle odst. 8 tohoto článku ode dne doručení opravené nebo nové faktury.
 10. Zaplacením sjednané ceny se rozumí odepsání částky z účtu objednatele a její směrování na účet poskytovatele.

VI.

Předání a převzetí služby

1. Povinnost poskytovatele poskytnout služby dle čl. II. této dohody ve stanoveném rozsahu bude považována za splněnou řádným a včasným poskytnutím sjednaných (objednatel objednaných) služeb, resp. činností s následným převzetím služeb objednatelům či jeho pověřeným zástupcem v místě a době plnění dle článku III. této smlouvy.
2. Převzetím služeb se rozumí potvrzení poskytovatelem vyhotoveného předávacího protokolu o poskytnutých službách objednatelům, a to na základě vystavené objednávky po každé jednotlivé akci - tj. po poskytnutí cateringových a konferenčních služeb. Objednatel či jeho pověřený zástupce uvede na každém předávacím protokolu datum převzetí služeb a připojí čitelné jméno a podpis.
3. Předávací protokol vyhotoví poskytovatel dle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této smlouvy a předloží objednateli k potvrzení tentýž den, kterým je termín plnění (tj. datum konání příslušné akce).
4. V předávacím protokolu budou rovněž uvedeny případné vady v poskytnutých službách.



VII.

Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů

1. Objednatel zveřejní uzavřenou smlouvu v Registru smluv v případě, že hodnota přesáhne částku 50 000,- Kč bez DPH, a současně je oprávněn ji uveřejnit na profilu zadavatele Národního pedagogického institutu České republiky.
2. Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
3. Poskytovatel je povinen umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je tato veřejná zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).
4. Poskytovatel je povinen pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob archivovat veškerou dokumentaci související s plněním smlouvy minimálně do konce roku 2033.

VIII.

Sankční ujednání

1. Pokud poskytovatel nesplní svůj závazek zajištění cateringových a konferenčních služeb pro oblastní konferenci nebo jej nesplní řádně a včas dle včasného e-mailového oznámení objednatele učiněného dle čl. II této smlouvy, vzniká objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 25% ceny v oznámení požadovaného plnění (tj. v objednávce). Za neposkytnutí řádného plnění je považováno i nedodržení místa plnění, tj. prostor/místnosti vyčleněné pro konání konference v bodě 3 článku III. smlouvy.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn uplatnit vůči objednateli zákonný úrok z prodlení ve výši dle obecně platných právních předpisů.
3. Úhradou smluvní pokuty zůstávají nedotčena práva objednatele na náhradu škody.

IX.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy odpovědnými zástupci obou smluvních stran. Pokud bude smlouva zveřejněna v registru smluv, nabývá účinnosti okamžikem jejího uveřejnění v registru smluv.



2. Odstoupit od smlouvy lze pouze z důvodů stanovených ve smlouvě nebo zákonem.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit bez jakýchkoli sankcí od této smlouvy zejména v případech, že:
 - nebude poskytovatelem dodána i část předmětu smlouvy v dohodnutém termínu,
 - nebude poskytovatelem dodána i část předmětu smlouvy ve smluvené kvalitě,
 - postupuje-li poskytovatel při provádění předmětu smlouvy v rozporu s ujednáními této smlouvy, s pokyny oprávněného zástupce objednatele nebo s právními předpisy a jinými normami vztahujícími se k předmětu plnění.
4. Skončením účinnosti smlouvy zanikají všechny závazky smluvních stran ze smlouvy. Skončením účinnosti nebo jejím zánikem nezanikají nároky na náhradu škody a zaplacení smluvních pokut sjednaných pro případ porušení smluvních povinností vzniklé před skončením účinnosti smlouvy, a ty závazky smluvních stran, které podle smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále, nebo u kterých tak stanoví zákon.

X.

Kontaktní osoby

1. Strany se dohodly a poskytovatel určil, že osobou oprávněnou k jednání za poskytovatele ve věcech, které se týkají této smlouvy a její realizace je/jsou:
Jméno: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
tel.: [REDACTED]
2. Strany se dohodly a objednatel určil, že osobou oprávněnou k jednání za objednatele ve věcech, které se týkají této smlouvy, její realizace a podávání pokynů poskytovateli je:
Jméno: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
tel.: [REDACTED]
3. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této smlouvy mezi smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně nebo doporučenou poštou, faxem či e-mailem, k rukám a na doručovací adresy oprávněných osob dle této smlouvy.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi stranami se řídí českým právním řádem. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními obecně závaznými právními předpisy.



2. Veškeré změny či doplnění smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, vzestupně číslovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků smlouvy.
3. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy, obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu smlouvy.
4. Smluvní strany této smlouvy souhlasí se zveřejněním smlouvy dle zák. č. 340/2015 Sb. o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.
5. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je následující příloha:
 - a) Příloha č. 1 – Poskytovatelem deklarované údaje.
 - b) Příloha č. 2 – Vzor předávacího protokolu o poskytnutých službách

V Praze dne: 9. 3. 2020

V Praze dne: 10. 3. 2020

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....
Mgr. et Mgr. Helena Plitzová
ředitelka

.....
Michal Moudrý
jednatel



Příloha č. 2 Smlouvy

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL O POSKYTNUTSLUŽBÁCH *)
dle objednávky cateringových a konferenčních služeb

Objednatel:	Národní pedagogický institut České republiky, Senovážné náměstí 25, 110 00 Praha 1			
Poskytovatel:				
Název pořádané akce:				
Datum a čas plnění:				
Názvy dodaných položek: (číslo a název položky uvádějte v souladu s objednávkou + skutečně odebrané množství)				
číslo pol. dle obj.	název položky	skutečně odebrané množství a jednotka	cena za jednotku v Kč vč. DPH	cena celkem v Kč vč. DPH
***	Cena celkem	***	***	
Závady v poskytnutých službách (v případě reklamace):				
Jméno osoby za objednatele:		Datum a podpis:		
Jméno osoby za poskytovatele:		Datum a podpis:		

*) Předávací protokol o poskytnutých službách je přílohou/nedílnou součástí každé vystavené faktury