

čl.II.

Předmět

1. Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu: je komplexní příprava pro výběrová řízení související s realizací projektu „Dílny pro střední odbornou školu, Frýdek-Místek“, včetně jejich administrace a následný dohled nad jednotlivými plněními dodávek, služeb a stavebních prací vybraných dodavatelů.

Rozsah požadovaných služeb v rámci této poptávky je následující:

- Administrace maximálně 6 veřejných zakázek pro výběr dodavatelů dodávek, služeb a stavebních prací (v potřebných režimech dle zákona č. 134/2006 Sb. v platném znění), uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy
- Konzultační a poradenská činnost v rámci dohledu nad jednotlivými plněními veřejných zakázek v délce trvání maximálně 100 hodin.

čl.III.

Provádění předmětu smlouvy

1. Objednatel se zavazuje Poskytovateli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po Objednateli spravedlivě požadovat.
2. Poskytovatel bere na vědomí, že veřejná zakázka bude realizována s využitím el. nástroje - *(bude objednatel doplněno)*
3. Objednatel zajistí pro Poskytovatele přístupový kód pro přihlášení do systému *(bude objednatel doplněno)*, tak aby mohl svou zakázku, která je předmětem této smlouvy komplexně spravovat.
4. Poskytovatel se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
5. Poskytovatel je povinen výstup plnění této smlouvy předat zástupci Objednatele osobně, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
6. Zadávací řízení se považuje za ukončené podepsáním Smlouvy o dílo s vítězným uchazečem a zveřejněním Oznámení o výsledku ZŘ.
7. Poskytovatel je povinen řídit se pokyny Objednatele a postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy organizace.
8. Poskytovatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, a mohou mít vliv na změnu pokynu Objednatele.
9. Objednatel je povinen oznámit Poskytovateli neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh veřejné zakázky v zadávacím řízení.
10. V případě, že pokyny nebo zájmy Objednatele budou v rozporu s touto smlouvou nebo zákonem, je Poskytovatel povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit.
11. Poskytovatel je povinen předat Objednateli věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy.

čl.IV.

Doba plnění

1. Práce na realizaci předmětu smlouvy dle čl. II. této smlouvy budou zahájeny ihned po nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje splnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to v termínech v souladu se zákonem a v termínech dohodnutých s Objednatel.

čl.V. Odměna

1. Smluvní strany se dohodly, že odměna za splnění předmětu dle čl. II. této smlouvy činí:

Služba	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
1. Cena za administraci 1 veřejné zakázky	49.000,-	10.290,-	59.290,-
2. Cena za administraci 6 veřejných zakázek	294.000,-	61.740,-	355.740,-
3. Konzultační a poradenská činnost v rámci dohledu – cena za 1 hod.	500,-	105,-	605,-
4. Konzultační a poradenská činnost v rozsahu 100 hodin	50.000,-	10.500,-	60.500,-
Cena celkem (součet řádků 2. + 4.)	344.000,-	72.240,-	416.240,-

2. Součástí odměn sjednaných v této smlouvě jsou veškeré práce, dodávky a služby nezbytné pro řádné a úplné splnění této smlouvy včetně veškerých souvisejících poplatků, nákladů na vyhotovení veškerých tisků nutných pro zabezpečení všech činností této smlouvy a nákladů.
3. Odměny jsou dohodnuty jako nejvýše přípustné a platí po celou dobu účinnosti smlouvy.
4. Odměny obsahují i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby splnění této smlouvy.

čl.VI. Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu odměny je vyúčtování nazvané faktura (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o DPH“), a kterou je administrátor oprávněn vystavit po předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce.
3. Odměna za konzultační a poradenskou činnost v rámci dohledu bude uhrazena na základě měsíční faktury – daňového dokladu vystaveného Poskytovatelem. Součástí faktury bude evidence počtu hodin za fakturované období odpracovaných poskytovatelem pro objednatele. Poskytovatel je povinen vést písemně evidenci poskytnutých služeb a jejich rozsahu (hodin práce pro objednatele) jako podklad pro vyúčtování odměny. Tuto evidenci je poskytovatel povinen předkládat ke kontrole a k potvrzení stanovené kontaktní osobě objednatele. Bez potvrzení touto kontaktní osobou nemůže být evidence poskytovatele použita jako podklad k fakturaci odměny.

4. Doba splatnosti faktury je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení objednateli 30 denní termín splatnosti platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škody aj.).
5. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby nebo jako doporučené psaní prostřednictvím pošty.
6. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna, DPH, je Objednatel oprávněn vadnou fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Vráti-li Objednatel vadnou fakturu Poskytovateli, přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury Objednateli.
7. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele.
8. Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené Poskytovatelem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v této smlouvě, přičemž plnění bude bez výjimky považováno za plnění předmětu této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku. Všechny částky poukazované v Kč vzájemně Smluvními stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.

čl.VII.

Sankční ujednání

1. V případě porušení povinností dle této smlouvy nebo povinností dle zákona je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2% z odměny bez DPH, a to za každý zjištěný případ.
2. V případě, že Objednatelem nebude uhrazena faktura v době splatnosti, je Objednatel povinen zaplatit Poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
3. Pokud závazek splnit předmět smlouvy zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
4. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
5. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé smluvní straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.

čl.VIII.

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uzavření.
2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby splnění všech činností vyplývajících z čl. II. této smlouvy.
3. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
5. Objednatel může smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s 14 denní výpovědní dobou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.
6. Tato smlouva může být měněna pouze písemně. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
7. 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.

8. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
9. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
10. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž Objednatel obdrží tři a Poskytovatel jedno vyhotovení.
11. Přílohy, které jsou nedílnou součástí této smlouvy: Příloha č. 1 – Náplň činností pro realizaci veřejné zakázky.

Za Objednatele

Za Poskytovatele

Datum: 15. 5. 2020
Místo : Frýdek-Místek

Datum: 15.5.2020
Místo: : Ostrava

RNDr. Jitka Filipcová
zástupce statutárního orgánu školy

Ing. Zuzana Hierschová
jednatel společnosti

Náplň činností při realizaci veřejné zakázky

1. Zpracování Oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele
2. Zpracování zadávací dokumentace (ZD) vč. zpracování hodnotících kritérií – v součinnosti se zadavatelem a konzultace se zadavatelem
3. Poskytování ZD uchazečům
4. Zpracování a zveřejnění odpovědí na žádosti o vysvětlení ZD
5. Zabezpečení přijetí zpracovaných nabídek
6. Organizační zajištění prohlídky místa plnění, organizační zabezpečení, potvrzení o přijetí nabídek, zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek
7. Povinné úkony spojené s otevíráním nabídek včetně sestavení protokolu o otevírání nabídek
8. Příprava podkladů pro jednotlivá jednání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek
9. Rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace a zadávacích podmínek – v součinnosti se zadavatelem
10. Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek
11. Vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
12. Zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
13. Oznámení o výsledku výběrového řízení všem uchazečům
14. Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání (sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace vedoucímu projektu, včetně veškerých dokumentů k VZ v el. podobě na CD)
15. Zpracování a zveřejnění Písemné zprávy zadavatele
16. Zajištění podpisu smlouvy
17. Zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele
18. Zpracování a zveřejnění Oznámení výsledku zadávacího řízení v povinném informačním systému
19. Zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu.
20. Zpracování případného stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem, pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
21. Vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem.
22. Předání dokumentace veřejné zakázky Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
23. Úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele.

24. Příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy.
25. Vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem.
26. Právní služby týkající se veřejné zakázky

Ve Frýdku-Místku, dne: 15. 5. 2020

Za Objednatele
RNDr. Jitka Filipcová
zástupce statutárního orgánu školy

V Ostravě , dne: 15. 5. 2020

Za Poskytovatele
Ing. Zuzana Hierschová
jednatel společnosti