č.j.: NG 789/2017

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kterou dnešního dne, měsíce a roku uzavřeli

Evalion s.r.o.

se sídlem Na Beránce 57/2, Praha 6, 160 00

IČ: 28627601

DIČ: CZ28627601

zastoupená Ing. Jakub Hellerem, jednatelem bankovní spojení:

č. účtu:

(dále jen „příkazník“)

na straně jedné

a

Národní galerie v Praze

se sídlem Staroměstské nám. 12, 110 15 Praha 1

IČ: 00023281

DIČ: CZ00023281

zastoupená Doc. Dr. et Ing. Jiřím Fajtem, Ph.D., generálním ředitelem bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXX

č.účtu: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(dále jen „příkazce“)

na straně druhé

1. Předmět smlouvy
   1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že pro příkazce obstará následující záležitost:
      1. Příprava projektu s pracovním názvem „Dílenská praxe a cesty materiálu v zemích Koruny české 1300-1550 v středoevropském kontextu“ (dále též jen „Projekt“) v rámci Operačního programu výzkum, vývoj a vzdělávání (dále též jen „OP VVV“), dle výzvy č. 25 se zahájením příjmu žádostí v únoru 2017 a s datem ukončení příjmu žádostí o podporu 20. 6. 2017.
      2. Příprava a podání žádosti o poskytnutí dotace od Poskytovatele finančního příspěvku Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy (dále „Poskytovatel finančního příspěvku“) na základě vstupních informací poskytnutých příkazcem.

1/5

* 1. Příkazce se zavazuje za obstarání záležitosti dle čl. 1.1 poskytnout příkazníkovi odměnu dle čl. 4 této smlouvy.
  2. Příkazník je povinen zajistit v rámci provedení příkazu dle čl. 1.1 této smlouvy zejména následující:
     1. Informovat příkazce o OP VVV a jeho formálních i praktických náležitostech
     2. Zpracování plné žádosti včetně příloh dle struktury požadované výzvou OP VVV a jejími přílohami v online systému IS KP 2014+.
     3. Sestavení projektové struktury, tj. celkové projektové koncepce, cílů Projektu, jednotlivých projektových aktivit, časového harmonogramu, alokace úkolů do jednotlivých etap, projektového managementu.
     4. Seznámení příkazce s projektovou žádostí a podrobné prokonzultování náplně jednotlivých kapitol, nezbytné podpůrné dokumentace, statistik, atd.
     5. Pomoc při vypracování rozpočtu a stanovení míry dotace pro jednotlivé etapy i pro celý Projekt.
     6. Zpracování obecných kapitol žádosti.
     7. Spolupráce při zpracování a finalizace odborných kapitol žádosti na základě podkladů dodaných příkazcem.
     8. Zpracování Studie proveditelnosti a dalších povinných příloh žádosti dle struktury požadované Poskytovatelem finančního příspěvku.
  3. Předmětem této smlouvy není zajištění podkladů k odborné textové části Projektu, které si vzhledem k charakteru této činnosti zajišťuje sám příkazce.

1. Práva a povinnosti smluvních stran
   1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi pro splnění předmětu smlouvy dle čl. 1. potřebnou součinnost, zejména založit a zpřístupnit online žádost o dotaci v systému IS KP 2014+.
   2. Pro splnění předmětu smlouvy ze strany příkazníka je příkazce povinen poskytnout potřebné podklady a informace, které budou ze strany příkazníka požadovány. Jedná se zejména o:

* Informace o Projektu, jeho cílech, záměrech a výstupech,
* Podklady pro odborné kapitoly a rozpočet
* Finanční podklady a účetní uzávěrky
* Další formální údaje a přílohy žádosti (životopisy, čestná prohlášení, kontakty, adresy apod.)
* a dále podklady, o které příkazník v průběhu zpracování Projektu písemně požádá, které budou nezbytné k řádnému plnění příkazu a které budou příkazci v době plnění předmětu smlouvy dle čl. 3. dostupné.
  1. Příkazce je povinen zajistit překlad relevantních částí žádosti do anglického jazyka v co nejkratší době od jejich zpracování, doručení příkazníkem a odsouhlasení, zejména tak, aby nebyl ohrožen termín odevzdání žádosti o dotaci.

2/5

* 1. Příkazce je povinen dokumenty předané příkazníkem a všechny jejich přílohy elektronicky podepsat v online systému IS KP 2014+ v co nejkratší době od jejich zpracování a doručení příkazníkem, zejména tak, aby nebyl ohrožen termín odevzdání žádosti o dotaci.
  2. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce.
  3. Příkazník je povinen při plnění příkazu postupovat poctivě a pečlivě s veškerou odbornou péčí a v zájmu příkazce. Příkazce je povinen dbát na vysokou odbornou úroveň poskytovaného plnění.
  4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci veškeré okolnosti, o nichž se dozvěděl při své činnosti a které by mohly mít vliv na změnu pokynů příkazce.
  5. Příkazník je povinen na vyžádání příkazce poskytnout příkazci přehled své činnosti dle této smlouvy spolu s časovou specifikací této činnosti.
  6. Příkazce se zavazuje na požádání poskytnout příkazníkovi stručný písemný popis Projektu a nejméně jeden den před každou konzultací zaslat podklady, které mají být předmětem konzultace.
  7. Příkazce se zavazuje na požádání poskytnout příkazníkovi informace o průběhu grantového řízení.
  8. Pro případ nepřítomnosti pracovníka příkazce zodpovědného za Projekt v době přípravy Projektu z důvodů např. zahraniční cesty se smluvní strany dohodnou na způsobu poskytování plnění příkazníka a zpracování potřebných podkladů příkazce např. prostřednictvím elektronické pošty včetně sjednávání plnění termínů tak, aby účel konzultací byl naplněn řádně a včas.

1. Termín a místo plnění
   1. Příkazník je povinen započít s plněním příkazu dle této smlouvy bezprostředně po podpisu této smlouvy. Plnění příkazu je ukončeno dnem doručení vyjádření Poskytovatele finančního příspěvku o poskytnutí/neposkytnutí dotace na Projekt.
   2. Příkazník je povinen příkaz plnit řádně a včas v termínech potřebných pro příkazce tak, aby mohl pokračovat a případně se spolupodílet na přípravě Projektu, aby mohl zpracovat včas další podklady vycházející z plnění příkazníka a současně tak, aby nebyl ohrožen termín odevzdání žádosti o dotaci uvedený v č. 1.1.1. této smlouvy.
   3. Splnění předmětu smlouvy podle čl. 1.1. bude potvrzeno vyjádřením Poskytovatele finančního příspěvku o formální přijatelnosti projektové žádost (přijetím do hodnotícího procesu).
   4. Příkazce se zavazuje materiály dle čl. 2.2. předat v termínu do 10 dnů před ukončením lhůty pro podání žádosti o dotaci vyhlášené ve výzvě, nejpozději však tak, aby neohrozil termíny pro plnění příkazu dle této smlouvy a zejména závazné termíny předkládání žádosti o dotaci.
   5. Plnění bude poskytováno v provozovnách příkazce, nebude-li dohodnuto jinak.
2. Odměna a její splatnost
   1. Příkazce se zavazuje za řádné splnění příkazu poskytnout příkazníkovi

3/5

* + 1. Jednorázovou odměnu ve výši 90 000,- Kč (devadesáttisíckorunčeských), která je splatná na základě faktury vystavené příkazníkem nejdříve po doručení oznámení o přijetí Plné formálně přijatelné žádosti do procesu hodnocení (čl. 3.3 této smlouvy).
    2. Odměnu (success fee) ve výši 200 000,- (dvěstětisíckorunčeských) Kč, která je splatná na základě faktury vystavené příkazníkem po podpisu smlouvy o dotaci na Projekt mezi příkazcem a Poskytovatelem finančního příspěvku. V případě, že na základě příkazníkem připravené žádosti o dotaci na Projekt nedojde k podpisu smlouvy o dotaci mezi příkazcem a Poskytovatelem finančního příspěvku nárok na odměnu dle tohoto článku příkazníkovi nevznikne.
  1. Pokud bude žádost o dotaci na Projekt podaná v určeném termínu vyhodnocena Poskytovatelem finančního příspěvku jako formálně nepřijatelná (bude vyloučena z hodnocení na základě formálních nedostatků), má příkazce vůči příkazníkovi nárok na úhradu smluvní pokuty ve výši 30 000,- Kč (třicettisíckorunčeských), která je splatná do 30 dnů od obdržení vyjádření o vyřazení Projektu z důvodu formální nepřijatelnosti. Nárok na odměnu dle čl. 4.1 v takovém případě nevzniká.
  2. Pokud nebude žádost o dotaci na Projekt podána v termínu určeném v čl. 1.1.1 z důvodů vzniklých na straně příkazníka, má příkazce vůči příkazníkovi nárok na úhradu smluvní pokuty ve výši 30 000,- Kč (třicettisíckorunčeských), která je splatná do 30 dnů od termínu odevzdání Projektu uvedeného v čl. 1.1.1.
  3. Pokud nebude žádost o dotaci na Projekt podána v termínu určeném v čl. 1.1.1 z důvodů vzniklých na straně příkazce a pokud příkazník na Projektu odpracoval minimálně 7 pracovních dní dle výkazů práce vedených příkazníkem, zavazuje se příkazce příkazníkovi namísto odměny dle čl. 4.1. uhradit paušální odměnu ve výši 30 000,- Kč (třicettisíckorunčeských). Tato částka je splatná na základě faktury vystavené příkazníkem po marném uplynutí termínu pro odevzdání projektu uvedeného v čl. 1.1.1.
  4. Pro případ prodlení se zaplacením odměny či jiné platby dle tohoto článku sjednaly si smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
  5. Platby odměny budou prováděny bezhotovostním převodem na účet příkazníka. Platba se považuje za uhrazenou okamžikem jejího odeslání na účet příkazníka. Platby proběhnou v Kč na základě faktur vystavených příkazníkem v souladu se zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Lhůta splatnosti je 30 dnů ode dne doručení faktury příkazci. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti ve smyslu platných právních předpisů, je příkazce oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět příkazníkovi aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení doplněného či opraveného dokladu. Příkazník bude veškeré fyzicky vystavené faktury zasílat též v elektronické podobě na adresu: [faktury@ngprague.cz](mailto:faktury@ngprague.cz).
  6. Odměna obsahuje veškeré náklady příkazníka spojené s plněním příkazu (zejm. administrativní náklady, poštovné, telefonní poplatky, náklady na dopravu).

1. Povinnost mlčenlivosti

5.1. Příkazník se zavazuje důsledně respektovat ujednání, že veškerá získaná dokumentace poskytnutá příkazcem, ať již písemná, grafická, zvuková, obrazová, či jiná, bez ohledu na

4/5

použitý zdroj záznamu nebo nosič informace, či vlastnictví k záznamovým prostředkům, jsou výlučným vlastnictvím příkazce a nesmí být použita jinak než pro splnění činností dle čl. 1. Příkazník je povinen tuto dokumentaci chránit proti zneužití. Veškerá dokumentace bude po uplynutí termínu plnění dle čl. 2 předána příkazci, který má výlučné právo k jejímu dalšímu využití. Příkazník není bez zvláštního souhlasu příkazce oprávněn dokumentaci mu svěřenou používat pro jiné účely než pro účely plnění dle čl. 1.

1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením adresovaným příkazníkovi. Závazek příkazníka k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této smlouvy. Příkazník se výslovně zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech údajích získaných nebo přístupných v informačním systému příkazce, zejména o osobních údajích (dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění) a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti této smlouvy.
2. Závěrečná ustanovení
   1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
   2. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě ke své platnosti vyžadují písemnou formu a souhlas obou účastníků.
   3. Pro případ povinnosti zveřejnění této smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, smluvní strany sjednávají, že zveřejnění provede příkazce. Obě strany berou na vědomí, že nebudou zveřejněny pouze ty informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím. Považuje-li příkazník některé informace uvedené v této Smlouvě za informace, které nemohou nebo nemají být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., je povinen na to příkazce současně s uzavřením této smlouvy písemně upozornit.

Účastníci prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají svobodně a vážně, s úctou a při zachování dobrých mravů, bez omylu a po bedlivém prozkoumání všech rozhodných skutečností, za podmínek spravedlivých a nikoliv nevýhodných a aniž jsou k tomu vedeni tísní, a proto potvrzují tuto smlouvu svým podpisem.

Za příkazníka: Za příkazce:

V Praze dne 29. 3. 2017 V Praze dne 5. 4. 2017

Jakub Heller Jiří Fajt

jednatel Evalion s.r.o. generální ředitel Národní galerie v Praze

5/5

5/5