

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Smluvní strany

1. Slezská univerzita v Opavě

se sídlem: Opava, Na Rybníčku 626/1, PSČ 746 01

IČ: 47813059

DIČ: CZ47813059

Zastoupená: doc. Ing. Pavlem Tulejou, Ph.D., rektorem

Ve věcech smluvních: Ing. Ivanou Růžičkovou, MPA, kvestorkou

kontaktní e-mail: [REDACTED]

bankovní spojení: banka: [REDACTED] a.s., Ostrava; č.ú.: [REDACTED]

(dále jen „Klient“)

a

2. Název společnosti: BeePartner a.s.

se sídlem: nám. Svobody 527, 739 61 Třinec

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném: Krajským soudem v Ostravě oddíl B, vložka 10621

IČ: 03589277

DIČ: CZ03589277

Zastoupená: Ing. Davidem Sventkem, MBA

kontaktní e-mail: [REDACTED]

(dále jen „Poradce“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "Zákon") tuto smlouvu:

Čl. 1
Předmět smlouvy

- 1) Poradce se zavazuje v souladu s touto smlouvou poskytovat Klientovi poradenské služby v oblastech a rozsahu specifikovaném v Čl. 2. této smlouvy (dále jen "Služby").
- 2) Klient se zavazuje v souladu s touto smlouvou Služby v rozsahu dle Čl. 2 této smlouvy přijímat, poskytovat Poradci svou součinnost nezbytnou pro řádné poskytování Služeb a za poskytované Služby Poradci platit sjednanou odměnu.

Čl. 2
Rozsah služeb

- 1) Poskytováním Služeb se pro účely této smlouvy rozumí poskytování Poradenských služeb při nastavování systému řízení projektů Klienta dle jeho pokynů v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
- 2) Strany této smlouvy si sjednávají následující rozsah Služeb souvisejících s realizací projektů uvedených ve Výzvě k předložení nabídky ze dne 12.6.2017 a odpovídajících rozsahu a složitosti těchto projektů, tj. zejména:
 - poradenství a služby související s nastavením systému administrativního a finančního řízení projektů realizovaných Klientem v rámci OP VVV v souladu s vnitřními postupy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou,
 - zpracování efektivních postupů při komunikaci Klienta s poskytovatelem dotace,
 - nastavení vnitřního systému průběžné kontroly při činnosti Klienta,
 - proškolení odpovědných pracovníků Slezské univerzity v Opavě,
 - zajištění podpory před zahájením realizace projektů,
 - příprava a realizace veřejných zakázek.
- 3) Podrobný popis aktivit je uveden v Rámcovém návrhu popisu jednotlivých dílčích aktivit a návrhu harmonogramu realizace předmětu plnění předloženém Poradcem v rámci nabídky, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
- 4) Poradce se zavazuje poskytnout Klientovi Poradenské služby nejpozději v termínech stanovených pro jednotlivé dílčí aktivity uvedených v Rámcovém návrhu popisu jednotlivých dílčích aktivit a návrhu harmonogramu realizace předmětu plnění předloženém Poradcem v rámci nabídky.
- 5) Po ukončení dílčí aktivity Poradce Klientovi písemně předá výstup potvrzující splnění dané aktivity k odsouhlasení. Termíny předání jednotlivých dílčích aktivit jsou ve vztahu k těmto dílčím aktivitám zároveň dny zdanitelného plnění.

Čl. 3

Práva a povinnosti stran smlouvy

- 1) Poradce je povinen poskytovat Služby Klientovi v souladu se Zákonem a touto smlouvou.
- 2) Poradce je povinen se při poskytování Služeb řídit pokyny Klienta, pokud nejsou v rozporu se Zákonem, jiným právním předpisem nebo touto smlouvou. Jsou-li tyto pokyny v rozporu se Zákonem, jiným právním předpisem nebo touto smlouvou, Poradce je povinen Klienta na tuto skutečnost bez prodlení upozornit.
- 3) Poradce je povinen při poskytování svých Služeb Klientovi chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta, využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu Klienta vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné, nebude-li to v rozporu s pokyny Klienta.
- 4) Poradce je povinen:
 - informovat Klienta o všech skutečnostech rozhodných pro poskytování Služeb a pro pokyny Klienta ve smyslu bodu 2.2 této smlouvy,
 - informovat Klienta o významných skutečnostech týkajících se průběhu a výsledků poskytování Služeb,
 - v případě, že byly Poradci v souvislosti s realizací požadavků Klienta poskytnuty Klientem vratné podklady, vrátit je Klientovi bez zbytečného odkladu po ukončení realizace daného požadavku, případně po zhotovení kopie daných podkladů, ke kterému je oprávněn za účelem dokumentování své činnosti dle této smlouvy.
- 5) Klient je povinen poskytovat Poradci svou součinnost nezbytnou pro řádné poskytování Služeb, zejména:
 - poskytovat veškeré informace, které jsou mu známy a o nichž lze důvodně předpokládat, že se poskytování Služeb týkají nebo s ním souvisejí,
 - na žádost Poradce poskytovat svá stanoviska a vydávat své pokyny k poskytování Služeb,
 - poskytovat písemné či jiné podklady, které má ve svém držení a o nichž lze důvodně předpokládat, že se poskytování Služeb týkají nebo s ním souvisejí.

Čl. 4

Cena

- 1) Celková cena za poskytování Služeb dle této smlouvy činí 380 000,- Kč. Cena za realizaci jednotlivých dílčích aktivit v rámci této smlouvy je součástí Nabídkové ceny předložené Poradcem v rámci nabídky, a tvoří přílohu č. 2 smlouvy.
- 2) Cena zahrnuje veškeré náklady Poradce související s poskytováním Služeb (např. náhrady cestovních výdajů, hovorné, administrativní náklady, poštovné apod.) a je stanovena jako cena maximální a nepřekročitelná po celou dobu trvání smlouvy.

- 3) Cena za jednotlivé ukončené dílčí aktivity je splatná do 30 dnů ode dne doručení jejich vyúčtování Klientovi formou daňového dokladu.
- 4) Cena je uváděná v částkách bez daně z přidané hodnoty. Poradce je oprávněn k ceně účtovat daň z přidané hodnoty určenou v souladu s právními předpisy a Klient je povinen cenu uhradit včetně této daně na bankovní účet Poradce uvedený v daňovém dokladu.

Čl. 5 Mlčenlivost

- 1) Nestanoví-li právní předpis nebo tato smlouva jinak, je Poradce povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb. Povinností mlčenlivosti Poradce není dotčena oznamovací povinnost ve vztahu k trestním předpisům.
- 2) Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o obsahu této smlouvy, jakož i o skutečnostech týkajících se Poradce, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb.
- 3) Nebude-li dohodnuto jinak, Klient je oprávněn použít písemnosti, předané mu Poradcem, pouze k těm účelům, ke kterým byly určeny.
- 4) Poradce je oprávněn, bude-li to v souladu s právními předpisy, uvádět Klienta, jako osobu, které poskytl Služby.

Čl. 6 Kontaktní osoby

- 1) K jednání za Poradce vč. přijímání pokynů či zadání k činnostem dle Čl. 2 této smlouvy jsou oprávněni:
Jméno a příjmení, titul: [REDACTED]
Funkce:
Tel. kontakt: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
- 2) K jednání za Klienta vč. udělování pokynů či zadání k činnostem dle Čl. 2 této smlouvy jsou oprávněni:
Jméno a příjmení, titul: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. kontakt: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
- 3) Změny osob oprávněných k jednání za Poradce či za Klienta jsou pro druhou smluvní stranu účinné od doručení jí písemného oznámení této změny, podepsaného osobou, která je oznamující smluvní stranu oprávněna zastupovat.

Čl. 7

Smluvní pokuty a odstoupení od Smlouvy

- 1) V případě prodlení Poradce s předáním výstupů jednotlivých dílčích aktivit v termínech stanovených v Čl. 2 odst. 4 této smlouvy se Poradce zavazuje zaplatit Klientovi smluvní pokutu ve výši 0,2 % z ceny příslušné dílčí aktivity bez DPH, a to za každý započatý kalendářní den prodlení.
- 2) Zaplacením smluvní pokuty dle tohoto článku není dotčen ani omezen nárok Klienta na případnou náhradu škody v celé výši.
- 3) Smlouvu lze předčasně ukončit písemnou dohodou smluvních stran; v případě hrubého porušení povinností druhou smluvní stranou lze od Smlouvy písemně odstoupit. Za hrubé porušení se považuje zejména prodlení s úhradou splatných závazků Klientem delším než 30 dnů nebo nepředání více než jednoho výstupu dílčí aktivity Poradcem ve stanoveném termínu. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho doručení druhé smluvní straně. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody, zajištění smluvních závazků, řešení sporů, určení rozhodného práva a ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

- 1) Nemá-li v této smlouvě sjednáno jinak, platí pro vztahy mezi jejími smluvními stranami příslušná ustanovení Zákona.
- 2) Smluvní strany jsou seznámeny se skutečností, že Klient je povinen poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Smluvní strany současně prohlašují, že žádný údaj v této Smlouvě není označován za obchodní tajemství. Tato smlouva bude zveřejněna ve veřejně dostupném registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění (dále jen „Registr smluv“). Zveřejnění smlouvy provede Klient. V případě, že Klient nezveřejní tuto smlouvu v Registru smluv do 10 dnů od jejího podpisu, má právo tuto smlouvu zveřejnit v Registru smluv Poradce.
- 4) Poradce bere na vědomí, že 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, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 5) Tato smlouva je pro každou ze smluvních stran závazná ode dne jejího uzavření a účinná nejdříve dnem zveřejnění této smlouvy v Registru smluv. V případě, že tato

smlouva nebude zveřejněna ani do 90 dnů od jejího podpisu, stává se tato smlouva neplatnou od samého počátku.

- 6) Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou do 31. 12. 2017. Smlouva může být měněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
- 7) Tato smlouva je uzavřena ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom náleží každé ze smluvních stran.
- 8) Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou si vědomy právních důsledků touto Smlouvou vyvolaných, souhlasí se všemi jejími ustanoveními a na důkaz své pravé a svobodné vůle připojují vlastnoruční podpisy svých oprávněných zástupců.

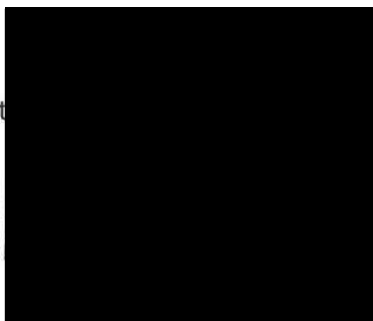
Přílohy:

Příloha č. 1: Rámcový návrh popisu jednotlivých dílčích aktivit a návrh harmonogramu realizace předmětu plnění

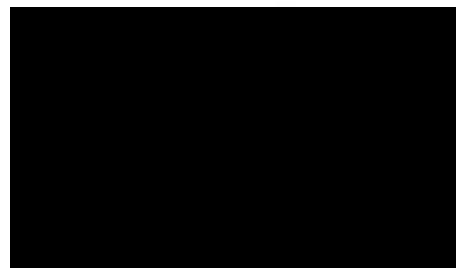
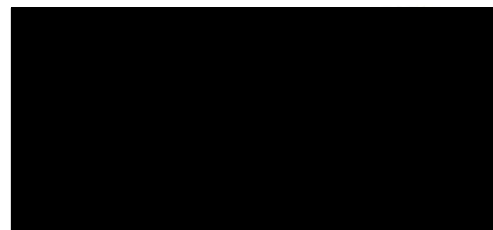
Příloha č. 2: Nabídková cena (včetně ceny za realizaci jednotlivých dílčích aktivit)

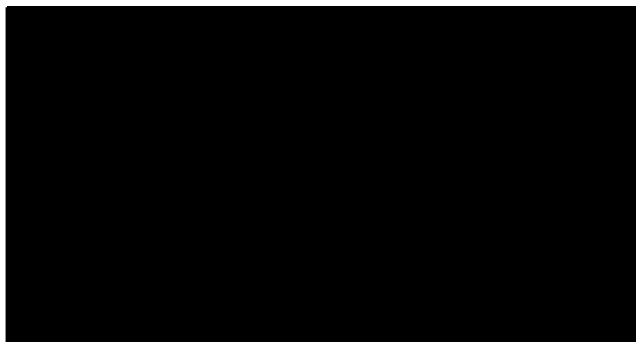
V Opavě dne 17-08-2017

Za Klient



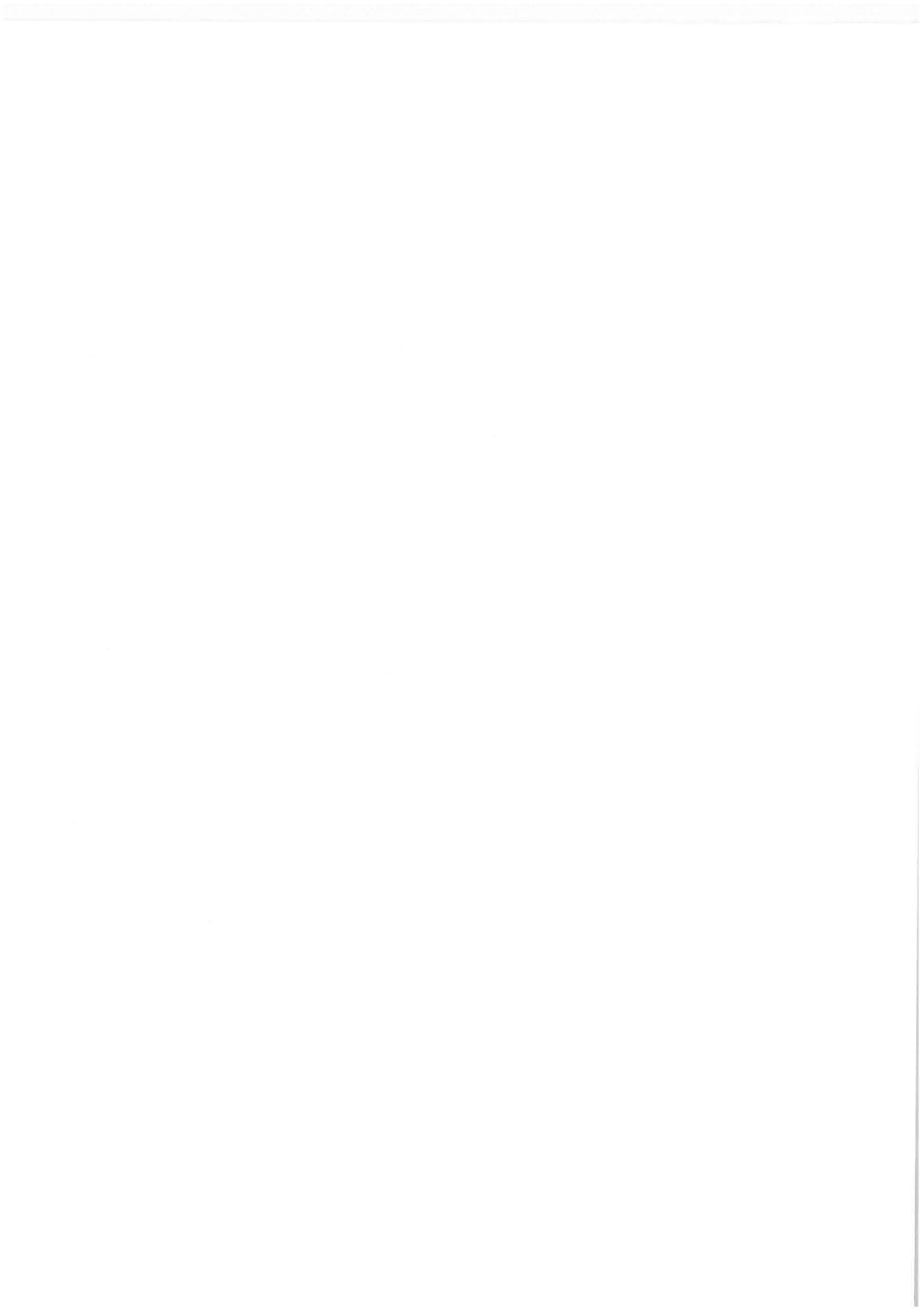
V Třinci dne 14.8.2017





Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování poradenských služeb

Rámcový návrh popisu jednotlivých dílčích aktivit



RÁMCOVÝ NÁVRH POPISU JEDNOTLIVÝCH DÍLČÍCH AKTIVIT

Předmětem této nabídky je nastavení systému administrativního a finančního řízení projektů realizovaných v rámci OP VVV v souladu s vnitřními postupy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou, zpracování efektivních postupů při komunikaci s poskytováním dotace, nastavení vnitřního systému průběžné kontroly, proškolení pracovníků univerzity, zajištění podpory před zahájením realizace projektů a přípravě a realizaci veřejných zakázek. Cílem je maximálně systematizovat, zefektivnit a zvýšit transparentnost celého systému projektového řízení tak, aby bylo dosaženo synergie při realizaci uvedených projektů. Jedná se o tyto dílčí služby:

Nastavení systému věcného a administrativního řízení portfolia projektů (8-10/2017)

Jedná se o nastavení věcného a administrativního řízení portfolia šesti projektů v souladu s vnitřními postupy předpisy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou tak, aby bylo zajištěno efektivní a synergické věcné a administrativní řízení všech projektů.

- Zpracování celkového projektového plánu implementace v souladu se zásadami dobré praxe projektového řízení.
- Zpracování celkového detailního harmonogramu projektů.
- Zpracování návrhu personálního řízení projektů ve vztahu k jednotlivým projektům a součástí univerzity včetně celkového organizačního schématu.
- Nastavení systému projektových porad, vedení zápisů, evidence a kontroly plnění úkolů.
- Nastavení systému vykazování odpracované práce na projektech.
- Nastavení systému sledování naplňování monitorovacích indikátorů a definovaných výstupů projektu.
- Nastavení systému realizace publicity projektů.

Nastavení finančního řízení portfolia projektů (8-10/2017)

Jedná se o nastavení finančního řízení portfolia šesti projektů v souladu s vnitřními postupy předpisy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou tak, aby bylo zajištěno efektivní a synergické finanční řízení všech projektů.

- Nastavení systému průběžného finančního controllingu projektů.
- Zpracování formulářů pro finanční řízení projektů.

Nastavení postupů při vykazování poskytovateli dotace (9-12/2017)

Jedná se o nastavení systému vykazování poskytovateli dotace při realizaci portfolia šesti projektů v souladu s vnitřními postupy předpisy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou.

- Zpracování zjednodušeného návodu pro vykazování poskytovateli dotace na základě pravidel OP VVV.
- Nastavení způsobů a postupů při vykazování postupu při realizaci projektu, dosažených výstupů a indikátorů.
- Nastavení způsobů a postupů při finančním vykazování.
- Nastavení způsobů a postupů při vykazování do IS MS2014+.

Nastavení IT podpory pro realizaci projektů (9-12/2017)

Jedná se o nastavení systému informační podpory při řízení portfolia šesti projektů v souladu s vnitřními postupy předpisy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou.

- Nastavení vnitřního prostředí systému MS SharePoint za účelem řízení a administrace projektů.
- Nastavení systému vnitřního úložiště za účelem ukládání a archivace dokumentace.



Nastavení vnitřního systému průběžné kontroly projektů (10-12/2017)

Jedná se o nastavení vnitřního systému průběžné kontroly při řízení portfolia šesti projektů v souladu s vnitřními postupy předpisy univerzity, pravidly operačního programu a platnou legislativou.

- Zpracování analýzy rizik spojených s řízením a administrací projektů, zpracování plánu preventivních opatření a postupů při realizaci nápravných opatření.
- Nastavení systému průběžné kontroly a včasného varování za účelem předcházení rizikům projektu.

Proškolení realizačního týmu a dalších pracovníků (11-12/2017)

Jedná se o vyškolení realizačního týmu a dalších pracovníků univerzity podílejících se na realizaci projektů v rámci výše uvedených oblastí.

- Realizace nejméně 2 školení v rozsahu cca 0,5 dne (upřesnění na základě časových možností pracovníků SLU).
- Zpracování zjednodušených schématických návodů a postupů při realizaci výše uvedených aktivit.

Asistence při doložení podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory (8-10/2017)

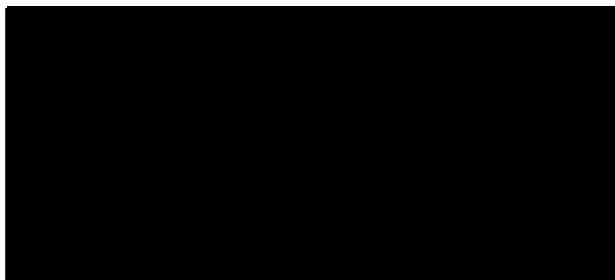
Jedná se o asistenci při doložení podkladů poskytovateli dotace před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) v rámci uvedených projektů.

- Asistence při zpracování a dodání formálních dokumentů požadovaných k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace u uvedených projektů dle kapitoly 6.4 Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV.
- Asistence při zpracování a doložení změn vzniklých od doby podání žádosti o podporu v souladu s kapitolou 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV.

Asistence při přípravě a realizaci veřejných zakázek (8-12/2017)

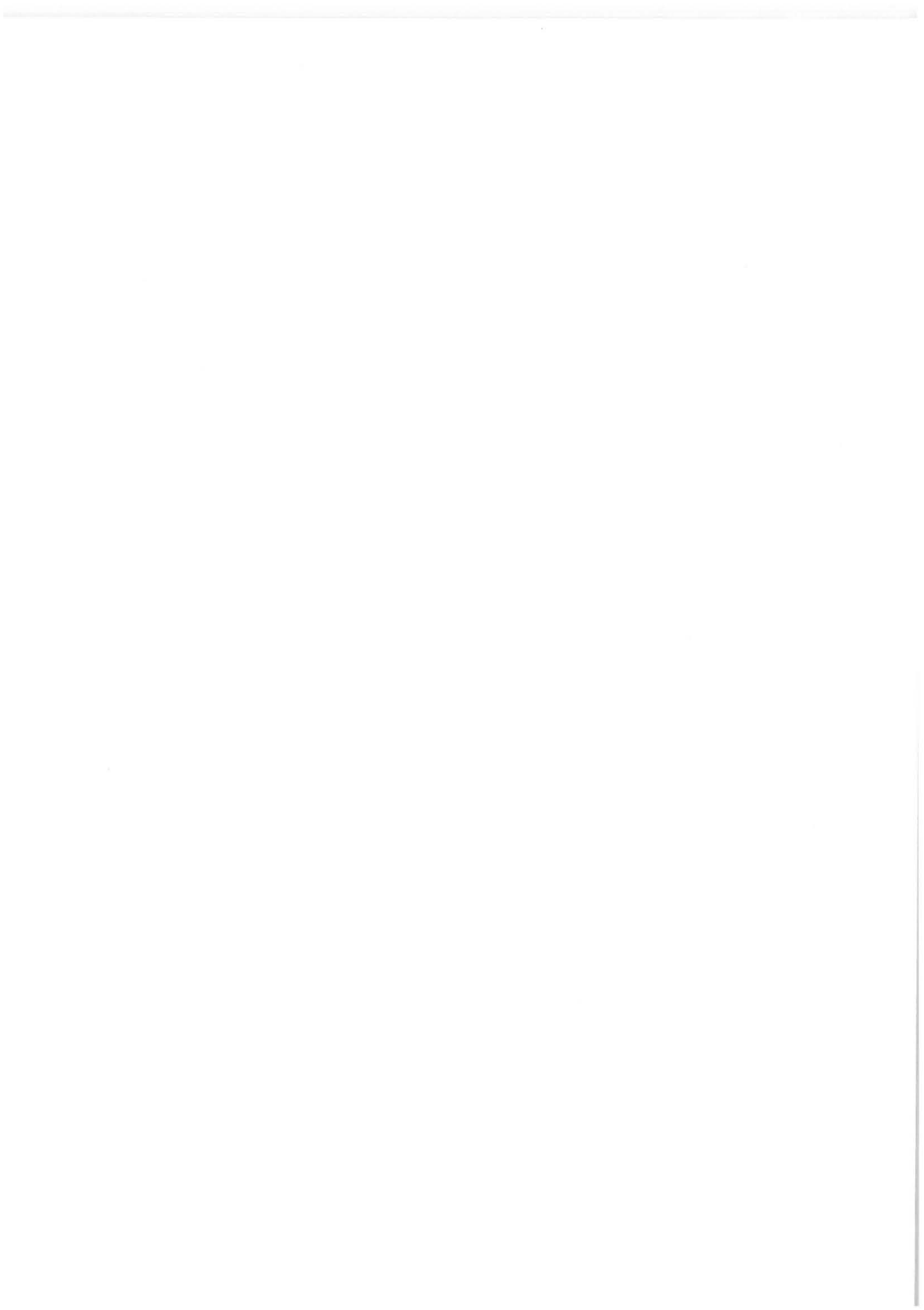
Jedná se o asistenci při přípravě a realizaci veřejných zakázek v rámci uvedených projektů po dobu poskytování této služby (nejedná se o právní služby administrace výběrového řízení).

- Asistence při přípravě podkladů potřebných pro výběr dodavatele služeb spojených se zajištěním realizace veřejných zakázek v rámci uvedených projektů.
- Spolupráce na přípravě a realizaci veřejných zakázek v rámci uvedených projektů, jedná se zejména o tyto části:
 - předmět a rozsah plnění,
 - harmonogram plnění,
 - předpokládaný rozpočet plnění,
 - specifické požadavky vycházející z Pravidel OP VVV,
 - další věcné části související s realizací plnění.



Příloha č. 2 Smlouvy o poskytování poradenských služeb

Nabídková cena



CENOVÁ NABÍDKA

Celková cena bez DPH	380 000,- Kč
DPH	79 800,- Kč
Celková cena včetně DPH	459 800,- Kč

Nabídková cena obsahuje veškeré náklady na plnění zakázky, je stanovena jako cena maximální a nepřekročitelná po celou dobu trvání smlouvy.

Nastavení systému věcného a administrativní řízení portfolia projektů

██████████

Nastavení finančního řízení portfolia projektů

██████████

Nastavení postupů při vykazování poskytovateli dotace

██████████

Nastavení IT podpory pro realizaci projektů

██████████

Nastavení vnitřního systému průběžné kontroly projektů

██████████

Proškolení realizačního týmu a dalších pracovníků

██████████

Asistence při doložení podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory

██████████

Asistence při přípravě a realizaci veřejných zakázek

██████████

Veškeré částky v Kč uvedené u dílčích aktivit jsou ve výši bez DPH.

