



Smlouva příkazní

Smluvní strany

1. **Příkazce:** Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava,
9350-Institut environmentálních technologií
 Sídlo: 17. listopadu 15/2172, 708 33 Ostrava-Poruba
 Zastoupená: **prof. RNDr. Václavem Snášelem, CSc., rektorem**

Osoba odpovědná ve věcech smluvních: **prof. Ing. Lucie Obalová, Ph.D., ředitelka IET**

IČ: 61989100

DIČ: CZ 61989100

Bankovní spojení: ČSOB a.s., č. účtu.: [REDACTED]

a

2. **Příkazník**
 Společnost: **Euroforum Group, a.s.**
 Sídlo: K Roztokům 220/47, 16500 Praha 6 - Suchdol
 Zastoupená: **RNDr. Radkem Hořeňovským, místopředsdou představenstva**
 IČO: 24817732
 DIČ: CZ24817732
 Zápis v OR: Městský soud v Praze v odd. B, vložka 16986

uzavírají

níže uvedeného dne měsíce a roku podle ustanovení § 2430 a následující občanského zákoníku uzavírají tuto

smlouvu příkazní
 (dále jen „smlouva“)

I.

Předmět plnění

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci poradenství při získávání dotace na projekt „Podpora mezisektorové spolupráce v oblasti snižování polutantů v životním prostředí a využití odpadů“
2. Obsahová náplň předmětu plnění.
 Jedná se o poskytování služeb spojených se získáváním finančních prostředků z **OP VVV „Dlouhodobá mezisektorová spolupráce pro ITI Ostravská aglomerace“** (dále jen Program).
 - a) **Zpracování Registrační a Plné žádosti o poskytnutí dotace (dále jen Žádosti)**
 - zhotovení a kompletace dokumentů potřebných pro získání finančních prostředků z Programu,
 - zhotovení Studie proveditelnosti

- sestavení rozpočtu a předpokládaných zdrojů financování,
- zhotovení Žádosti o poskytnutí dotace.

b) Podpora v průběhu procesu schvalování/posuzování Žádosti, která zahrnuje:

- zajištění komunikace s řídicím orgánem Programu v průběhu procesu schvalování/posuzování Žádosti,
- návrh, příprava a zapracování případných změn, které zvýší šance získat dotaci.
- kontrola dalších dokumentů předkládaných příkazcem k Žádosti o poskytnutí dotace na základě jejich vyžádání ze strany řídicího orgánu Programu,
- poskytování konzultací, týkajících se Programu, příkazci, zejména pak:
 - poskytnutí pravidel Programu příkazci,
 - zajištění poradenské činnosti ohledně pravidel Programu.

c) Příprava a administrace výběrového řízení podle pravidel a podmínek Programu, resp. zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, která zahrnuje:

- poradenství při definování požadavků na prokázání splnění kvalifikace účastníky výběrového řízení,
- poradenství při přípravě hodnotících kritérií výběrového řízení,
- poradenství při definování dalších podmínek v rámci přípravy Zadávací dokumentace,
- řízení přípravy výběrového řízení tak, aby byly splněny podmínky pro řádné uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení,
- poradenství a dohled nad řádným průběhem výběrového řízení, zejména:
 - zajištění přípravy procesu přijetí nabídek, otevírání obálek a hodnocení nabídek,
 - zpracování Protokolu o otevírání nabídek,
 - zajištění kontroly splnění kvalifikačních předpokladů jednotlivých účastníků výběrového řízení,
 - zpracování Protokolu o posouzení kvalifikace,
 - řízení procesu hodnocení nabídek,
 - zpracování Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
 - oznámení výsledků výběrového řízení jeho účastníkům,
 - řešení případných odvolání účastníků,
 - zpracování Zprávy zadavatele o veřejné zakázce.

d) Dotační management při realizaci projektu, který zahrnuje:

- zakotvení všech povinných smluvních ustanovení do smluv při realizaci projektu s ohledem na splnění podmínek Programu,
- zpracování seznamu evidenčních povinností příjemce dotace,
- kontrola klíčových termínů při realizaci projektu a při komunikaci s řídicím orgánem Programu,
- komunikace s řídicím orgánem Programu v rámci případného změnového řízení projektu,

- sledování souladu realizace projektu s podmínkami uvedenými v Rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - zpracování průběžných monitorovacích zpráv,
 - podávání žádostí o platbu,
 - zpracování žádostí o změny realizace akce,
 - zastupování příkazce při jednáních s kontrolními orgány,
 - zpracování Závěrečného vyhodnocení akce.
- e) **Následný dotační management po ukončení projektu**, který spočívá v tvorbě pravidelných monitorovacích zpráv po dobu 5 let po ukončení projektu.

II. Místo a doba plnění

Smluvní strany se dohodly, že plnění podle článku I. této smlouvy bude Příkazníkem prováděno standardně v sídle Příkazníka, resp. v případě potřeby i v sídle Příkazce.

III. Cenové ujednání

1. V souladu s ustanovením zákona č. 526/1990 Sb. o cenách (v platném znění) se smluvní strany dohodly, že Příkazce zaplatí za zhotovení předmětu plnění podle článku I. této smlouvy Příkazníkově cenu díla následujícím způsobem:
 - a) odměnu ve výši **40 000,- Kč** (slovy čtyřicet tisíc korun českých) za zpracování a odevzdání Žádosti
 - b) odměnu za přípravu a administraci výběrových řízení ve výši **200 000,- Kč** (slovy: dvě stě tisíc korun českých).
 - c) odměna za dotační management, včetně vypracování monitorovacích zpráv projektu, po dobu jeho realizace, po dobu udržitelnosti a odměna za vypracování Závěrečné monitorovací zprávy je součástí předchozích odměn.
2. K cenám uvedeným v bodě 1 bude připočteno DPH v zákonné výši.
3. Fakturace odměn bude probíhat následujícím způsobem:
 - a) odměna za zpracování Žádosti o poskytnutí dotace po předání a definitivním převzetí Žádosti o dotaci poskytovatelem,
 - b) odměna za přípravu a administraci výběrového řízení po uzavření smlouvy o dílo (kupní smlouvy) s vítězným dodavatelem,
4. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vystaví Příkazník na každou platbu fakturu se splatností 14 dnů.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zejména:



EUROFORUM

- a) dodat Programem vyžadované dokumenty pro žádost o poskytnutí dotace vždy včas, nejpozději však 3 dny před ukončením výzvy,
 - b) zajistit, aby dokumenty splňovaly veškeré formální náležitosti vyžadované Programem,
 - c) předávat tištěná vyhotovení dokumentů v sídle příkazce na základě předávacího protokolu.
2. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškeré řádně zpracované a úplné podklady a informace, potřebné k bezvadnému zhotovení předmětu plnění, a to dle písemných požadavků příkazníka.
 3. Příkazce je oprávněn použít výsledky činnosti příkazníka výhradně jako podklad pro zajištění financování projektu.
 4. Příkazce nese plně veškerou odpovědnost za pravdivost a úplnost podkladů předávaných k bezvadnému zhotovení předmětu plnění.

V.

Sankční ustanovení

Smluvní strany se dohodly na těchto sankcích:

1. Prodlení Příkazníka:
Je-li Příkazník prokazatelně vlastním zaviněním v prodlení s prováděním předmětu této příkazní smlouvy, vzniká Příkazci právo na slevu z pevné ceny uvedené v článku III. Odst. 1 bod. a) této smlouvy. Sleva činí 5% za každý započatý týden prodlení.
2. Prodlení Příkazce:
Je-li příkazce v prodlení se zaplacením faktury za zhotovení jednotlivých částí předmětu plnění, vzniká příkazníkovi právo na zaplacení úroku z prodlení, který činí 0,1% z ceny za každý den prodlení.
3. Sankce jsou splatné do 10 dnů po jejich vyúčtování a povinná strana sankci uhradí přednostně, smluvní pokuta se nezapočítává za případnou náhradu škody, vznikne-li na ni některé ze smluvních stran právo.

VI.

Obchodní tajemství

1. Smluvní strany se zavazují, že budou chránit skutečnosti tvořící předmět obchodního tajemství druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran nezpřístupní informace druhé smluvní strany třetím osobám bez jejího písemného souhlasu. Získané informace použije pouze k plnění účelu této smlouvy a nebude je využívat v zájmu třetích osob nebo v rozporu se zájmy druhé smluvní strany. Tato povinnost trvá i po dobu 3 let po skončení platnosti této smlouvy.
2. Vzniknou-li pochybnosti, je-li určitá informace důvěrná či nikoliv, má se za to, že se o důvěrnou informaci jedná.

3. Příkazník bere na vědomí, že předmětem obchodního tajemství a důvěrnými informacemi Příkazce podle odst. 1 tohoto článku jsou jím poskytnuté podklady a informace určené Příkazníkovi ke zhotovení předmětu plnění a informace o skutečnostech obchodní, výrobní či technické povahy souvisejících s majetkem nebo činností příkazce, o nichž se v průběhu provádění díla dozvěděl.
4. Příkazce bere na vědomí, že výsledky činnosti Příkazníka podle této smlouvy, obsahují skutečnosti tvořící obchodní tajemství, know-how a další znalosti příkazníka, na která se vztahují příslušná ustanovení obchodního zákoníku a právních předpisů na ochranu průmyslového a jiného duševního vlastnictví.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem zástupců obou smluvních stran.
2. Změněna může být učiněna pouze písemnou dohodou smluvních stran.
3. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

02. 11. 2017
V Ostravě, dne 2017

Za příkazce

prof. Ing. Lucie Obalová, Ph.D.,
ředitelka IET

.....


razítko a podpis

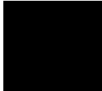
.....
V Praze, dne 2017

Za příkazníka

RNDr. Radek Hořeňovský
místopředseda představenstva

.....


razítko a podpis


Euroforum s.
K Roztokám 120
162 00 Praha 4
IČ: 24919732, DIČ: CZ24919732